

## **SKRIPSI**

# **ANALISIS SISTEM DAN PROSEDUR ADMINISTRASI PENERIMAAN PAJAK RUMAH MAKAN DAN RESTORAN PADA DINAS PENDAPATAN DAERAH KOTA PEKANBARU**

**Diajukan Untuk Melengkapi Serta Memenuhi Salah Satu Syarat  
Guna Memperoleh Gelar Sarjana Pendidikan (S1) Pada  
Fakultas Ekonomi Dan Ilmu Sosial  
Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Pekanbaru-Riau**



**OLEH :**

**M. SUKRI**  
**NIM. 10675005156**

**JURUSAN ADMINISTRASI NEGARA  
FAKULTAS EKONOMI DAN ILMU SOSIAL  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI  
SULTAN SYARIF KASIM RIAU  
PEKANBARU  
2010**

# **ANALISIS SISTEM DAN PROSEDUR ADMINISTRASI PENERIMAAN PAJAK RUMAH MAKAN DAN RESTORAN PADA DINAS PENDAPATAN DAERAH KOTA PEKANBARU**

## **Abstrak**

**Oleh  
M. Sukri**

Sesuai dengan Undang-Undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang pokok pemerintahan di daerah, pajak merupakan sumber pendapatan daerah agar daerah tersebut dapat melaksanakan otonominya. Yaitu mampu mengurus rumah tangganya sendiri. Disamping penerimaan yang berasal dari pemerintah berupa subsidi atau bantuan dan bagi hasil pajak dan bukan pajak. Sumber pendapatan tersebut diharapkan menjadi sumber pembiayaan penyelenggaraan pemerintah dan pembangunan daerah untuk meningkatkan pemerataan kesejahteraan masyarakat sejalan dengan tujuan yang ingin dicapai. Tidak terkecuali pula bagi daerah kota Pekanbaru yang juga termasuk sebagai daerah otonom. Yang mana untuk menyelenggarakan pemerintahan dan melakukan pembangunan membutuhkan biaya atau sumber pembiayaan. Maka Dinas Pendapatan Daerah Kota Pekanbaru sebagai unsur pelaksana pemerintahan di bidang pendapatan daerah harus mampu menggali potensi-potensi Pendapatan Asli Daerah (PAD) melalui sektor pajak dan retribusi daerah. Mengingat keterbatasan kemampuan untuk meneliti semua maka penulis melakukan wawancara terhadap unit pelaksana terkait yang berkenaan dengan sistem penerimaan pajak daerah dan retribusi daerah terkhusus sistem dan prosedur penerimaan pajak rumah makan dan restoran. Penjaringan data primer dan data sekunder dilakukan melalui kegiatan wawancara secara langsung kepada responden yang terkait. Selanjutnya data tersebut di analisa secara deskriptif analisis melalui pendekatan kualitatif dan kuantitatif berdasarkan alternatif tanggapan responden yang disajikan dalam tabel-tabel frekuensi beserta uraiannya. Dari pengelolaan data yang dilakukan dapat disimpulkan bahwa sistem penerimaan pajak rumah makan dan restoran pada Dinas Pendapatan Daerah Kota Pekanbaru dikategorikan baik.

## DAFTAR ISI

ABSTRAK.....	i
KATA PENGANTAR .....	ii
DAFTAR ISI .....	iv
DAFTAR TABEL .....	vii
DAFTAR GAMBAR .....	viii

BAB I PENDAHULUAN .....	1
1.1. Latar Belakang .....	1
1.2. Perumusan Masalah .....	9
1.3. Tujuan dan Kegunaan Penelitian .....	9
1.4. Sistematika Penulisan .....	10

BAB II TELAAH PUSTAKA .....	12
2.1. Pengertian Adminstrasi .....	12
2.2. Pengertian Prosedur .....	13
2.3. Pengertian Pajak .....	13
2.4. Jenis-Jenis Pajak .....	14
2.5. Tinjauan Pajak Dalam Islam .....	15
2.6. Pajak Rumah Makan dan Restoran .....	15
2.7. Objek dan Subjek Pajak Rumah makan dan Restoran .....	18
2.8. Tarif Pajak Rumah Makan dan Restoran .....	19
2.9. Sistem dan Prosedur Administrasi Penerimaan Pajak Rumah Makan dan Restoran .....	20
2.10. Hipotesis .....	22
2.11. Defenisi Operasional .....	22

BAB III METODE PENELITIAN .....	25
3.1. Lokasi dan Waktu Penelitian .....	25
3.2. Jenis dan Sumber Data .....	25
3.3. Teknik Pengumpulan Data .....	26
3.4. Teknik Analisa Data .....	26

BAB IV GAMBARAN UMUM .....	27
4.1. Keadaan Umum Kantor Dipenda Kota Pekanbaru .....	27
4.2. Tugas Pokok, Fungsi dan Wewenang Dipenda Kota Pekanbaru ...	28
4.3. Struktur Organisasi dan Uraian Tugas Satuan Unit Kerja .....	31
4.4. Keadaan Pegawai Dipenda Kota Pekanbaru .....	60
4.5. Wilayah dan Gambaran Kota Pekanbaru .....	63
BAB V HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN .....	66
5.1. Sistem dan Prosedur Penerimaan Pajak Rumah Makan dan Restoran .....	66
5.2. Hambatan-Hambatan dalam Sistem Penerimaan Pajak Rumah Makan dan restoran .....	74
5.3. Upaya-Upaya Untuk Meningkatkan Penerimaan dari Sektor Pajak Rumah Makan dan Restoran .....	77
BAB VI KESIMPULAN DAN SARAN .....	79
6.1. Kesimpulan .....	79
6.2. Saran .....	80

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1. 1. Latar Belakang**

Dengan lahirnya berbagai kebijakan pemerintah seiring reformasi pemerintahan yang mengakibatkan perubahan paradigma pemerintah baik ditingkat pusat maupun di daerah, maka UU No 22 tahun 1999 tentang “Pokok-Pokok Pemerintah Daerah” telah pula merubah paradigma sentralisasi pemerintah ke arah desentralisasi dengan pemberian otonomi yang nyata, luas dan bertanggung jawab kepada daerah.

Dengan hal tersebut menandakan bahwa daerah dituntut untuk meningkatkan keuangan daerahnya sebagai modal pembiayaan dalam menjalankan kegiatan dan aktifitas-aktifitas pemerintahan daerah serta lancarnya roda pemerintahan dan pembangunan daerah, karena ciri terpenting dari daerah otonomi adalah kemampuannya di bidang keuangan “self supporting”. Dalam kata lain daerah otonomi diberi hak, kewenangan, dan berkewajiban untuk mengatur dan mengurus rumah tangganya sendiri dalam ikatan Negara Kesatuan Republik Indonesia sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku, termasuk aspek pembiayaan, modal dan dana bagi pelaksana kegiatan pemerintahan dan pembangunan daerah, karena walau bagaimanapun factor untuk melaksanakan pembangunan dalam konteks daerah otonom adalah keuangan (modal).

Telah diketahui bersama, bahwa pembangunan daerah yang telah dicanangkan oleh pemerintah adalah merupakan suatu kesatuan yang utuh dan Pembangunan Nasional yang diarahkan guna mencapai tujuan Pembangunan Nasional serta menciptakan landasan yang kuat bagi bangsa Indonesia umumnya dan Masyarakat daerah pada

khususnya, sehingga daerah dapat tumbuh dan berkembang atas dasar prakarsa dan potensi yang dimilikinya sendiri seiring dengan konsepsi otonominya.

Kesepakatan Pembangunan Nasional yang telah dilaksanakan sejak PELITA pertama hingga saat ini dalam aspek kehidupan secara menyeluruh mulai dari tingkat pusat hingga tingkat daerah tidak lain bertujuan untuk meningkatkan kesejahteraan dan kemakmuran seluruh lapisan masyarakat baik materiil maupun sprituilnya melalui penyediaan fasilitas dan sarana hasil dari pembangunan tersebut.

Secara garis besar Pembangunan Nasional yang telah dirumuskan dalam Garis Besar Haluan Negara (GBHN) Tahun 1999 adalah merupakan usaha peningkatan kualitas manusia dan masyarakat Indonesia yang dilakukan secara berkelanjutan berlandaskan kemampuan nasional dengan memanfaatkan kemajuan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi serta memperhatikan tantangan global, yang mana dalam pelaksanaannya mengacu pada kepribadian bangsa dan nilai luhur yang berdaulat, mandiri, berkeadilan sejahtera, maju dan kukuh kekuatan moral dan kode etiknya (GBHN, 1999:7)

Mencermati bahwa konsepsi otonomi menghendaki daerah harus mampu untuk menjalankan roda pemerintahannya sendiri dan melakukan pembangunan daerahnya sendiri dengan modal pembiayaan yang memadai, maka untuk memenuhi kebutuhan tersebut maka diperlukan sumber-sumber biaya atau penerimaan yang memadai dan selalu diharapkan, dalam kata lain daerah diberikan kewenangan untuk menggali sumber-sumber Pendapatan Asli Daerah berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku selain mengharapkan bantuan dari pemerintah pusat.

Pada pasal 2 ayat (4) UU No. 34 Tahun 2000 dinyatakan bahwa daerah Kabupaten/ Kota diberikan kewenangan untuk menggali potensi pajak daerah yang

spesifik dan potensial di daerahnya masing-masing asalkan memenuhi kriteria yang ditetapkan dalam undang-undang. Disamping itu, juga diberikan peluang kepada daerah Kabupaten/ Kota untuk menetapkan jenis retribusi sesuai kewenangan otonominya ( pasal 18 ayat (1) dan (2) Uu No. 34 Tahun 2000)

Adapun sumber-sumber penerimaan pelaksanaan desentralisasi didasarkan atas Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1999 dan Tap MPR No IV/MPR/1998 adalah sebagai berikut :

1) Pendapatan Asli Daerah terdiri atas :

- a) Hasil pajak daerah
- b) Hasil retribusi daerah
- c) Hasil perusahaan milik daerah, hasil pengelolaan kekayaan daerah lainnya yang dipisahkan dan lain-lain pendapatan asli daerah yang sah

2) dana Perimbangan terdiri dari

- a) Bagian daerah dari penerimaan PBB, Bea perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan dan penerimaan dari sumber daya alam
- b) Dana alokasi umum
- c) Dana alokasi khusus
- d) Lain-lain PAD yang sah.

Secara umum Pendapatan Asli Daerah yang dirumuskan Widjaja (2005: 70) PAD terdiri dari pajak, retribusi, hasil perusahaan milik daerah, dan hasil pengelolaan daerah seperti bagian laba, deaden, dan penjualan saham milik daerah serta pinjaman dan PAD yang sah seperti hasil penjualan aset tetap daerah dan jasa giro.

Sedangkan Pendapatan-Pendapatan Asli daerah (PAD) sebagaimana yang dinyatakan dalam UU No. 22 Tahun 1999 Tentang Perimbangan keuangan pusat dan daerah antara lain meliputi :

a. Pendapatan Asli Daerah yang terdiri dari:

- a) Hasil pajak daerah
- b) Hasil retribusi daerah
- c) Hasil perusahaan milik daerah dan hasil pengelolaan kekayaan daerah lain
- d) Lain-lain pendapan asli daerah yang sah

b. Sumber pendapatan daerah dalam pelaksanaan desentralisasi yang terdiri dari :

- a) Dana Pembangunan Daerah
- b) Pinjaman daerah dan sumbangan lain yang diatur dengan peraturan dan Perundang-undangan

c. Lain-lain penerimaan yang sah.

Sedangkan menurut UU No.32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah, dalam pasal 157. sumber pendapatan daerah terdiri atas :

a. Pendapatan Asli Daerah yang selanjutnya disebut PAD, yaitu :

- 1) Hasil pajak daerah;
- 2) Hasil retribusi daerah;
- 3) Hasil pengelolaan kekayaan daerah;
- 4) Lain-lain pendapatan daerah yang sah.

b. Dana perimbangan ; dan

c. Lain-lain pendapan daerah yang sah.



Dengan demikian dapat dipahami, bahwa sektor pajak daerah merupakan salah satu sumber penerimaan daerah yang terpenting untuk membantu kelancaran jalannya roda pemerintahan dan pembangunan daerah dalam rangka meningkatkan kesejahteraan seluruh bangsa (masyarakat), sebagaimana jika dikaitkan dengan konteks pemberian otonomi daerah yang menghendaki terwujudnya pelaksanaan berbagai pembangunan di daerah melalui pembiayaan sendiri.

Secara garis besar pengertian pajak menurut P.J.A. Adriani (2004:24) adalah iuran kepada Negara (yang dapat dipaksakan) yang terhutang oleh wajib pajak untuk membayarnya menurut peraturan-peraturan, dengan tidak mendapat prestasi kembali, yang dapat langsung di tunjuk, dan yang gunanya adalah untuk membiayai pengeluaran-pengeluaran umum berhubung dengan tugas Negara untuk menyelenggarakan pemerintah.

Dari definisi tersebut diatas dapat diketahui bahwa Adriani memasukkan pajak sebagai pengertian yang dianggap sebagai suatu spesies kedalam genus pungutan (jadi pungutan lebih luas dari pajak). Dalam definisi ini titik berat diletakkan pada fungsi budgeter dari pajak, sedangkan pajak masih mempunyai fungsi lain yang tidak kalah pentingnya, yaitu fungsi mengatur.

Fungsi budgeter adalah fungsi yang letaknya di sektor publik, dan pajak disini merupakan suatu alat (sumber) untuk memasukkan uang sebanyak-banyaknya kedalam kas Negara yang pada waktunya akan digunakan untuk membiayai pengeluaran-pengeluaran Negara.

Jadi jelas sekali, bahwa pajak-pajak ini ternyata akan digunakan untuk membiayai pengeluaran-pengeluaran rutin, dan apabila ada surplus maka dapat digunakan untuk

membiayai investasi pemerintah. Sedangkan dengan fungsi mengaturnya (regulerend) pajak digunakan sebagai alat untuk mencapai tujuan tertentu yang letaknya diluar bidang keuangan, yaitu untuk melakukan pembangunan dan meningkatkan kesejahteraan.

Tidak terkecuali pula bagi daerah kota Pekanbaru yang memiliki Kecamatan dan teridentifikasi sebagai daerah otonomi seperti daerah lainnya yang ada di Indonesia, bahwa untuk membiayai pengeluaran daerah baik berupa pembiayaan rutin dan pembiayaan pembangunan yang mana memerlukan dana yang cukup besar. Maka Dinas Pendapatan Daerah (DIPENDA) selaku unsur pelaksana daerah di bidang pendapatan daerah diharuskan mampu menggali potensi-potensi pendapatan daerah dan usaha daerah lainnya secara optimal.

Dengan berlakunya UU No. 22 Tahun 1999 tersebut yang merupakan wujud nyata otonom daerah, maka diupayakan peningkatan penerimaan daerah melalui sektor pajak daerah salah satunya perlu dikembangkan secara terarah dan berkelanjutan, yang dalam operasionalnya penerimaan sektor pajak ini meliputi beberapa jenis pajak yaitu Pajak Hotel, Pajak Restoran, Pajak Hiburan, Pajak Reklame, Pajak bahan galian golongan C, Pajak Penerangan jalan, serta Pajak Air permukaan dan Pajak Air Bawah Tanah.

Keseluruhan sektor pajak daerah tersebut memiliki peranan penting bagi pendapatan daerah kota Pekanbaru yang diarahkan sebagai penggerak roda pemerintahan dan pembangunan daerah.

Pajak rumah makan dan restoran pada dasarnya adalah merupakan iuran atau pungutan yang wajib dibayar atas pelayanan yang diberikan restoran dengan pembayaran yang sifatnya dapat dipaksakan oleh pemerintah dengan ketentuan yang berlaku sebesar 10% dan nilai jual objek pajak yang diharapkan dapat menunjang pelaksanaan

pembangunan guna meningkatkan kesejahteraan masyarakat sehingga tujuan dan pembangunan yang dicita-citakan itu tercapai dengan baik.

Realisasi penerimaan pajak rumah makan dan restoran adalah semua hasil pendapatan pajak rumah makan dan restoran yang sudah di targetkan sebelumnya, untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 1.1. Realisai Penerimaan Pajak Rumah Makan dan Restoran di kota Pekanbaru

NO	Tahun	Realisasi (Rp)	Peningkatan Dari Tahun Sebelumnya (Rp)	Persentase
1.	2006	8.932.400.210	-	-
2	2007	10.452.658.293	1.520.258.083	14,54
3	2008	11.645.716.034	1.193.057.741	10,24
4	2009	13.546.341.662	1.900.625.628	14,03

*Sumber : Dipenda Kota Pekanbaru 2009.*

Dari tabel diatas dapat dilihat bahwa penerimaan sektor pajak rumah makan dan restoran yang terealisasi di kota Pekanbaru tersebut belum memenuhi standar, karena peningkatannya dari tahun ke tahun relatif kecil, yakni pada tahun 2007 mengalami peningkatan sebesar 14, 54 %, pada tahun 2008 megalami peningkatan hanya 10,24 % turun dari tahun sebelumnya dan kemudian pada tahun 2009 mengalami peningkatan sebesar 14,03 % naik dari tahun sebelumnya.

Satu hal yang perlu dicermati bahwa kecilnya peningkatan penerimaan pajak rumah makan dan restoran untuk daerah kota Pekanbaru ini karena belum optimalnya sistem kerja pihak Dipenda selaku unsur pelaksana dan penanggung jawab dalam bidang pengelolaan keuangan daerah, sehingga satuan unit kerja terkait dengan kegiatan

pemungutan pajak rumah makan dan restoran belum mampu meningkatkan penerimaan dari tahun ke tahun.

Kenyataan ini tidak dapat dipungkiri bahwa pencapaian tujuan organisasi tidak terlepas dari penataan keseluruhan rangkaian sub sistem yang terdapat dalam organisasi itu sendiri. Menurut Stephen P Robbins (2002:2) organisasi merupakan satuan unit (satuan) sosial yang dikoordinasikan dengan sadar yang terdiri dari dua orang atau lebih, yang berfungsi atas dasar yang relatif terus menerus untuk mencapai tujuan atau serangkaian tujuan bersama.

Pandangan diatas menyiratkan bahwa proses organisasi adalah merupakan rangkaian dan seluruh aktivitas organisasi dalam upaya pencapaian tujuan, sedangkan proses organisasi berlangsung berdasarkan sistematika, prosedur, dan tata kerja yang harus dianalisis sehingga memungkinkan penciptaan efisiensi dan tujuan organisasi.

Dengan demikian, sistem kerja yang merupakan suatu proses organisasi memiliki arti penting didalam pencapaian tujuan organisasi yang telah ditetapkan seperti halnya dengan penerimaan pajak rumah makan dan restoran sehingga tanpa adanya tata kerja yang baik maka peningkatan yang diinginkan tidak akan tercapai dengan optimal.

Berdasarkan konsekuensi demikian maka penulis merasa termotivasi untuk mengadakan penelitian ilmiah dengan judul sebagai berikut :

**“Analisis Sistem dan Prosedur Administrasi Penerimaan Pajak Rumah makan dan Restoran pada Dinas Pendapatan Kota Pekanbaru.”**

## **1. 2. Perumusan Masalah**

Berdasarkan latar belakang dan fenomena-fenomena yang ditemui sehubungan dengan belum optimalnya realisasi penerimaan pajak rumah makan dan restoran tersebut, maka dapatlah dirumuskan permasalahan penelitian yaitu : “ **Bagaimana Sistem dan Prosedur Administrasi Penerimaan Pajak Rumah makan dan Restoran Yang Dilakukan oleh Dinas Pendapatan Daerah Kota Pekanbaru** ”.

### **1. 3. Tujuan dan Kegunaan Penelitian**

1. 3. 1. Tujuan dari Penelitian ini adalah :

- a. Untuk mengetahui efisiensi dan efektifitas sistem dan prosedur penerimaan pajak Rumah Makan dan Restoran oleh Dinas Pendapatan Daerah di Kota Pekanbaru.
- b. Untuk mengetahui hambatan yang dihadapi Dinas Pendapatan Daerah Kota Pekanbaru dalam penerimaan pajak Rumah Makan dan Restoran.
- c. Untuk mengetahui upaya yang dilakukan Dinas Pendapatan Daerah Kota Pekanbaru untuk meningkatkan penerimaan pajak rumah makan dan restoran di kota Pekanbaru.

1. 3. 2. Kegunaan dari Penelitian ini adalah :

- a. Sebagai Bahan masukan Kepala Dinas Pendapatan Daerah dan instansi yang terkait dengan pemungutan pajak Rumah makan dan restoran dan pertimbangan menetapkan kebijakan dan keputusan yang berhubungan dengan Pajak rumah makan dan restoran.
- b. Sebagai sumbangan pemikiran dalam bentuk karya ilmiah kepada Fakultas Ekonomi jurusan Administrasi Negara dalam menerapkan kedisiplinan ilmu yang ada berbagai langkah inovatif untuk masa yang akan datang.

- c. Sebagai informasi dan pedoman bagi peneliti lain yang ingin melanjutkan kajian ini dengan yang sama maupun tinjauan aspek lain pada masa yang akan datang.

#### **1. 4. Sistematika Penulisan**

##### **BAB I : PENDAHULUAN**

Dalam bab ini berisikan latar belakang masalah, rumusan masalah, tujuan dan kegunaan penelitian, sistematika penulisan.

##### **BAB II : TELAAH PUSTAKA**

Dalam bab ini akan diuraikan tentang kerangka teori, hipotesis, variable penelitian, dan definisi operasional.

##### **BAB III : METODE PENELITIAN**

Dalam bab ini akan diuraikan tentang lokasi penelitian dan waktu penelitian, populasi dan sampel penelitian, jenis dan sumber data, teknik pengumpulan data, teknik analisa data.

##### **BAB IV : GAMBARAN UMUM**

Dalam bab ini berisi keadaan umum kantor Dinas Pendapatan Daerah Kotamadya Pekanbaru, struktur organisasi, uraian tugas, keadaan pegawai, serta fasilitas kerja pada Dinas Pendapatan Daerah Kota Pekanbaru.

##### **BAB V : HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

Dalam bab ini berisi distribusi frekuensi tanggapan responden tentang system pemungutan pajak dan kinerja karyawan pada Dinas Pendapatan Daerah di Kota Pekanbaru dan hasil pengelolaan data di lapangan, hasil penelitian dilapangan.

## **BAB VI : KESIMPULAN DAN SARAN**

Pada bab ini berisikan kesimpulan dari hasil penelitian dan sarana yang sifatnya dapat membangun bagi objek penelitian.

## **BAB II**

### **TELAAH PUSTAKA**

#### **2. 1. Pengertian Administrasi**

Menurut Sondang P Siagian, (2003:4) administrasi adalah keseluruhan proses pelaksanaan keputusan-keputusan yang telah diambil dan diselenggarakan oleh dua orang atau lebih untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan sebelumnya.

Sedangkan menurut Kumorotmo, (2005 : 342) administrasi adalah proses serangkaian kegiatan pemilihan alternatif tindakan atau pengambilan keputusan.

Dari pengertian diatas dapat ditegaskan bahwa administrasi mempunyai peranan penting ditengah siklus kehidupan tepatnya dalam rangka pencapaian tujuan karena dengan cara administrasi mencakup beberapa unsure yaitu adanya kelompok manusia yang melakukan kerjasama dan pengelolaan maka adanya kegiatan atau proses usaha yang mempunyai tujuan.

Dengan demikian semua kegiatan yang dilakukan oleh manusia untuk mencapai tujuan tertentu merupakan suatu proses administrasi, termasuk juga kegiatan pemungutan pajak yang dilakukan oleh Dipenda Kota Pekanbaru melalui suatu system.

Untuk melakukan penyelenggaraan pemerintah diperlukan uang (modal), karena factor keuangan merupakan hal yang tidak bisa dipungkiri lagi untuk menyelenggarakan pemerintah, salah satu sumber pembiayaan (modal) kegiatan pemerintah dalam hal ini adalah pajak daerah yang merupakan konsensus penerimaan daerah yang ditujukan guna mendukung kelancaran proses pembangunan dan jalanya roda pemerintahan secara optimal ditengah tuntutan pelayanan masyarakatnya, dan masyarakatnya harus tahu tentang prosedur-prosedur yang ada.



## **2. 2. Pengertian Prosedur.**

Prosedur merupakan tata cara, tahapan-tahapan yang harus di jalani ataupun merupakan suatu proses pekerjaan yang sudah tertata secara baik (sistematis) dilakukan sesuai urutan dan aturan untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

Menurut Suyadi Prawiro Sentoso, (2001:210), ialah tata cara yang merupakan suatu keseluruhan kegiatan yang standar untuk mencapai tujuan atau menuju suatu tujuan.

## **2. 3. Pengertian Pajak**

Batasan dan defenisi pajak bermacam-macam, diantaranya beberapa ahli mengemukakan :

### **a. Menurut. Rachmat Soemitro.**

Pajak ialah iuran rakyat kepada kas Negara (peralihan kekayaan dari sector swasta ke sector pemerintah) berdasarkan undang-undang (dapat dipaksakan) dengan tidak mendapat jasa timbal (tegen Prestasi) yang langsung dapat ditunjuk dan digunakan untuk membiayai pengeluaran umum (punliekkeuitgaven). (Rachmat Soemitro, 2002:22).

### **b. Menurut Adolph Wagner (1876).**

Menurut Wagner, pajak ialah pungutan yang dapat dipaksakan kepada masyarakat yang sebagian ditujukan untuk menutup pengeluaran–pengeluaran pemerintah yang bersifat umum, dan sebagian lagi untuk menyesuaikan perubahan pembagian pendapatan masyarakat.(Sumyar, 2004:25)

### **c. Menurut Edwin R.A. Seligman (1910).**

Pajak adalah pungutan yang dapat dipaksakan oleh pemerintah kepada seseorang untuk membiayai pengeluaran-pengeluaran yang timbul untuk kepentingan umum, tanpa dapat ditujukan secara khusus.( Sumyar, 2004:26). Defenisi Seligman menunjukkan juga fungsi budgeter dari pajak.

#### **2. 4. Jenis Jenis Pajak**

Dengan berlakunya Undang-Undang No. 34 Tahun 2000 tentang perubahann atas Undang-undang Republik Indonesia No. 18 Tahun 1997 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah maka Peraturan pemerintah No. 65 Tahun 2001 tentang pajak daerah dan sesuai dengan ketentuan pasal 2 ayat (2) Undang-Undang No. 34 Tahun 2000 disebutkan bahwa jenis pajak daerah Kabupaten/ Kota terdiri dari :

- a. Pajak Hotel
- b. Pajak Restoran
- c. Pajak Hiburan
- d. Pajak Reklame
- e. Pajak bahan galian golongan C
- f. Pajak penerangan jalan serta pajak air permukaan dan pajak air bawah tanah.
- g. Pajak Parkir

#### **2. 5. Tinjauan Pajak Dalam Islam**

Pajak yang tertuang dalam agama Islam tertulis dalam al-Quran surat At-Taubah Ayat 29 yang berbunyi :

Artinya : perangilah orang-orang tidak beriman kepada Allah dan tidak (pula) kepada hari kemudian dan mereka tidak mengharamkan apa yang telah diharamkan oleh Allah dan Rasul-Nya dan tidak beragama dengan agama yang benar (agama Allah), yaitu orang-orang yang diberikan Al kitab kepada mereka sampai mereka membayar jizyah sengan patuh sedang mereka dalam keadaan tunduk. (At-Taubah:29)

Jizyah disini adalah pajak yang dipungut oleh pemerintah Islam dari orang-orang yang bukan Islam, sebagai imbalan bagi jaminan keamanan diri mereka.

## **2. 6. Pajak Rumah Makan dan Restoran**

Dikalangan para ahli perpajakan banyak yang memberi pengertian pajak, tetapi secara garis besar pajak merupakan iuran rakyat kepada kas Negara berdasarkan Undang-Undang dengan tidak mendapatkan jasa timbal balik, untuk membiayai pengeluaran umum dan digunakan sebagai alat pencegah atau pendorong untuk mencapai tujuan. (Soemitro, 2002:129).

Dari berbagai defenisi pajak tersebut dapat diketahui adanya unsur-unsur dan ciri-ciri pajak. Yang dimaksud dengan unsur adalah sesuatu yang mutlak yang harus ada, agar sesuatu itu ada sedangkan yang dimaksud dengan ciri adalah adalah tanda-tanda yang dapat diterima oleh panca indra (Sumyar, 2004:26).

Adapun unsur-unsur pajak adalah :

- a. Ada undang-undang pajak yang mendasari
- b. Ada penguasa pemungut pajak
- c. Ada subyek pajak
- d. Ada objek pajak
- e. Ada masyarakat/ kepentingan
- f. Ada surat ketetapan pajak (bersifat fakultatif)

Apabila satu unsur tersebut tidak ada maka tidak mungkin ada pajak. Oleh karena itu semua unsur harus ada supaya pajak ada.

Ciri-ciri pajak adalah :

- a. Dapat berupa pajak langsung dan tidak langsung
- b. Dapat dipungut sekaligus atau berulang-ulang
- c. Dapat dipaksakan
- d. Tanpa ada imbalan yang secara langsung dapat ditunjuk
- e. Untuk memasukkan uang sebanyak-banyaknya ke dalam kas Negara
- f. Dapat digunakan sebagai alat pendorong atau alat penghambat
- g. Dapat dikenakan atas orang atau barang.

Secara garis besar pajak digunakan untuk membiayai penyelenggaraan pemerintah dan juga untuk membiayai pembangunan yang akan dilaksanakan.

Didalam rancangan struktur pajak yang baik adalah bagaimana prinsip-prinsip pajak yang bertujuan untuk mencapai keadilan, keseimbangan dan kesejahteraan masyarakat walaupun ini bukan sebagai fakta pengendali utama akan tetapi pemerataan secara umum diatur oleh Undang-Undang tentang pajak.

Pengertian pajak daerah yang dimaksud dalam Perda No.6 Tahun 2006 disini adalah iuran wajib yang dilakukan oleh pribadi atau badan kepada daerah tanpa imbalan langsung yang seimbang yang dapat dipaksakan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku yang digunakan untuk membiayai penyelenggaraan pemerintah daerah, dengan demikian masyarakat dituntut untuk sadar membayar kepada badan yang sudah ditunjuk oleh pemerintah daerah untuk memungut pajak dari masyarakat yang wajib pajak, karena pajak merupakan kewajiban yang harus dilaksanakan oleh seluruh masyarakat tanpa terkecuali.

Pajak rumah makan dan restoran menurut Marihot (2005: 271) adalah pajak atas pelayanan restoran. Sedangkan pajak rumah makan dan restoran dalam Perda No. 6 Tahun 2006 adalah pungutan daerah atas pelayanan yang disediakan pemilik rumah makan dan restaurant dengan pembayaran.

Dengan demikian jelaslah bahwa pajak merupakan iuran atau pungutan wajib yang harus dibayar masyarakat khususnya wajib pajak yang terkait atas jasa yang diberikan pemerintah yang sifatnya dapat dipaksakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku termasuk pajak rumah makan dan restaurant yang diberlakukan terhadap usaha rumah makan dan restaorant.

## **2. 7. Objek dan Subjek Pajak Rumah makan dan Restoran.**

Sesuai dengan Perda Nomor. 06 Tahun 2006 dinyatakan dalam BAB I KETENTUAN UMUM (Pasal 1) yang dimaksud Rumah makan dan restoran adalah tempat menyantap makanan dan minuman yang disediakan dengan dipungut bayaran, tidak termasuk jasa boga atau catering.

Objek pajak rumah makan dan restoran yang tertera dalam Perda Nomor.6 Tahun 2006 adalah pelayanan yang disediakan pemilik atau pengusaha restoran dengan pembayaran. Sedangkan Subjek pajak restoran yang tertera dalam Perda Nomor.6 Tahun 2006 adalah Orang pribadi atau Badan yang melakukan pembayaran kepada Restoran.

Tidak termasuk objek pajak sebagaimana yang dimaksud dalam ayat (2) Pada pasal 2 tentang Nama, Objek, Subjek dan Wajib Pajak pasal ini adalah :

- a. Pelayanan usaha jasa boga atau catering;
- b. Pelayanan yang disediakan oleh rumah makan dan restoran yang peredarannya tidak melebihi batas tertentu yang ditetapkan dengan peraturan Walikota.

Yang dimaksud rumah makan dan restoran yang terkena wajib pajak disini adalah seluruh rumah makan dan restoran yang sudah mengisi Surat Pemberitahuan Pajak Daerah (SPTPD).

## **2. 8. Tarif Pajak Rumah makan dan restoran**

Dasar pengenaan tarif pajak dan restoran dalam Perda Nomor.6 Tahun 2006 pasal (3) adalah jumlah pembayaran yang dilakukan kepada restoran. Sedangkan tarif pajak restoran ditetapkan sebesar 10 % (sepuluh persen) dari dasar pengenaan pajak.

Dengan berlakunya tarif pajak rumah makan dan restoran yang telah disepakati sebesar 10% maka keberhasilan untuk pencapaian target dimaksud tidaklah terletak ditangan Kepala Dinas Pendapatan Daerah semata melainkan rangkaian kerjasama seluruh unit kerja yang ada dengan melaksanakan system kerja yang sudah disusun secara optimal.

Hal ini penting untuk dicermati, karena bagaimanapun aktivitas pemungutan pajak rumah makan dan restoran tersebut merupakan serangkaian kegiatan yang tidak terlepas dari konsepsi manajemen yaitu pergerakan dilapangan sehingga dalam rangka mengoptimalkan penerimaan pajak daerah bagi Pendapatan Asli Daerah diperlukan system kerja yang baik sesuai dengan garis kewenangan yang telah ditetapkan. Sehubungan dengan tuntutan pelaksanaan system kerja yang baik maka menurut Siagian (1955:243) system kerja dalam suatu organisasi tidak terlepas dari kegiatan Planning, Organizing, Actuating, Dan Controlling.

## **2. 9. Sistem dan Prosedur Administrasi Penerimaan Pajak Rumah Makan dan Restoran**

Tata Cara pemungutan pajak rumah makan dan restoran yang ditetapkan pemerintah daerah dalam Perda Nomor. 06 Tahun 2006 dalam BAB II Tata Cara Pemungutan Pajak dikatakan :

1. Pemungutan pajak tidak dapat diborongkan
2. Pajak dipungut berdasarkan ketetapan wajib pajak atau dibayar sendiri oleh wajib pajak
3. Wajib pajak dalam memenuhi kewajiban pajaknya yang dipungut dengan menggunakan Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD) atau dokumen lain yang dipersamakan.

Sedangkan system dan prosedur penerimaan pajak yang sudah ditetapkan oleh Dinas Pendapatan Daerah Kota Pekanbaru dilaksanakan secara fungsional dan pengadministrasiannya dilakukan secara berantai antara seksi satu berkaitan dengan seksi yang lainnya. Adapun urutan system dan prosedur administrasi penerimaan pajak rumah makan dan restoran adalah sebagai berikut :

1. Pendataan dan Pendaftaran
2. Penetapan (menerbitkan SKPD)
3. Pembukuan dan Pelaporan (menghitung besar pajak)
4. Pemungutan. (*Dipenda Pekanbaru, Tahun 2009*)

Dengan demikian rangkaian sistem kerja yang harus dioptimalkan pihak intern Dipenda sebagai kebijaksanaan yang diambil dalam peningkatan penerimaan pajak rumah makan dan restoran di Pekanbaru adalah merupakan suatu kegiatan manajemen dengan menggerakkan seluruh satuan atau unit kerja terkait sesuai dengan tugas masing-masing.

Kegiatan pendaftaran dan pendataan terhadap wajib pajak rumah makan dan restoran merupakan langkah awal yang harus dilakukan petugas secara optimal dan objektif dilapangan maupun dikantor, supaya seluruh potensi wajib pajak yang ada dapat tergali sehingga dapat menambah pemasukan jumlah pajak yang akan dipungut tentunya melalui penetapan target pajak restoran tersebut.

Dalam artian lebih lanjut bahwa kegiatan pendaftaran dan pendataan wajib pajak restoran yang dilakukan oleh petugas secara optimal akan menetapkan target penerimaan yang ideal karena sudah dipertimbangkan berdasarkan dengan data-data yang ada dan tentunya unit kerja bagian penetapan akan menertibkan SKPS terlebih dahulu.



Untuk mengoptimalkan system kerja penerimaan pajak restoran ini tidak akan terlepas dari yang namanya konsekuensi penataan administrasinya yaitu pembukuan data-data yang berkaitan dengan pajak rumah makan dan restoran termasuk jumlah wajib pajak yang termasuk dan selanjutnya diadakan pelaporan realisasi sesuai dengan SKPS yang diterbitkan tersebut, sehingga jika ada pemungutan dan masalah pemungutan yang tidak sesuai dapat diteruskan pada bagian penagihan.

Pemungutan pajak rumah makan dan restoran yang dimaksud dalam Perda Nomor. 06 Tahun 2006 adalah merupakan penarikan iuran atau pungutan pajak oleh petugas kolektor yang ditunjuk terhadap setiap wajib pajak yang teridentifikasi di kota Pekanbaru berdasarkan pada ketentuan yang berlaku termasuk bagi wajib pajak yang melakukan tunggakan, karena walau bagaimanapun juga pemungutan pajak menjadi kewajiban yang dapat dipaksakan atas jasa pekerjaan atau penyelenggaraan rumah makan dan restoran.

Dengan demikian untuk meningkatkan PAD kota Pekanbaru dari sector pajak rumah makan dan restoran ini khususnya melalui kegiatan penerimaan yang dilakukan, petugas yang telah ditunjuk haruslah bekerja seoptimal mungkin, disamping itu diminta agar wajib pajak meningkatkan kesadarannya untuk membayar pajak karena keberhasilan untuk pencapaian target tidak akan tercapai tanpa adanya hubungan kerja sama dalam hal ini petugas kolektor dengan masyarakat.

## **2. 10. Hipotesis**

Hipotesis ini merupakan jawaban sementara terhadap masalah penelitian, jadi dari perumusan masalah dan tujuan penelitian diatas maka hipotesis penelitian dapat

dirumuskan sebagai berikut : “ **Diduga system penerimaan pajak rumah makan dan restoran yang di tetapkan oleh dinas pendapatan kota Pekanbaru belum berjalan seutuhnya**”.

## **2. 11. Defenisi Operasional**

Dalam menghindari salah penafsiran terhadap konsep maka perlu diuraikan defenisi secara operasional terhadap beberapa istilah, diantaranya :

1. System adalah suatu sarana untuk menguasai pekerjaan agar dalam melaksanakan tugas tersebut dapat dilakukan dengan teratur.
2. Prosedur adalah suatu proses pekerjaan yang sudah tertata secara baik (sistematis) dilakukan sesuai urutan dan aturan untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan.

Dalam artian prosedur terjadi pada sebuah kegiatan dimana kegiatan tersebut dilakukan berulang-ulang dan memerlukan aturan tanpa tertinggal satupun tahapan tersebut.

3. Pajak adalah pungutan yang dilakukan daerah atas pembayaran pemakaian atau karena memperoleh jasa dan pemerintah yang sifatnya dapat dipaksakan sesuai peraturan yang berlaku, sedangkan pajak rumah makan dan restoran yang dimaksud adalah pungutan yang dilakukan daerah kepada wajib pajak atas pelayanan yang disediakan restoran dengan pembayaran berdasarka Perda Nomor. 06 Tahun 2006.
- 4 Pendaftaran dan pendataan yang dimaksud adalah suatu upaya pengumpulan dan penyusunan data mengenai seluruh aspek potensi objek dan subjek pajak rumah makan dan restoran yang ada di kota pekanbaru. Pendaftaran dan pendatan ini dilakukan oleh Dinas pendapatan kota Pekanbaru secara objektif dan lengkap untuk

selanjutnya dimasukkan ke dalam kartu data sehingga mempermudah proses penetapan target penerimaannya.

5. Penetapan merupakan suatu proses kegiatan yang dilakukan pihak Dinas Pendapatan Daerah Kota Pekanbaru untuk menetapkan target penerimaan pajak rumah makan dan restoran di kota Pekanbaru secara bijaksana berdasarkan data yang diperoleh dari hasil pendataan yang dilakukan kemudian diadakan penertiban SKPS yang disampaikan kepada setiap wajib pajak.
6. Pembukuan dan pelaporan dalam hal ini adalah kegiatan pencatatan data-data tentang pajak wajib restoran yang ada di kota Pekanbaru kedalam buku jenis pajak yang ada serta membuat laporan realisasi penerimaan sesuai dengan SKPS yang sudah diterbitkan secara rutin dan teratur.
7. Penerimaan dalam hal ini adalah kegiatan penerimaan pajak rumah makan dan restoran yang dilakukan oleh petugas kolektor yang berwenang terhadap setiap wajib pajak yang sudah terdata di kota Pekanbaru secara rutin, sesuai dengan ketentuan yang telah dibuat dan diberlakukan.
8. Dinas Pendapatan Daerah Kota Pekanbaru adalah suatu instansi pemerintahan sekaligus unsur pelaksana daerah dibidang pendapatan daerah yang mempunyai tugas pokok dan fungsi di bidang pengelolaan pajak daerah dan retribusi daerah termasuk kegiatan penerimaan pajak rumah makan dan restoran tersebut.

## **BAB III**

### **METODE PENELITIAN**

#### **3. 1. Lokasi dan Waktu Penelitian**

Penelitian ini mengambil lokasi di wilayah kota Pekanbaru karena Pekanbaru merupakan ibu kota Provinsi yang mana perkembangan dan pembangunannya kian hari semakin meningkat dan pesat. Sehingga usaha rumah makan dan restoran dinilai dapat menunjang pendapatan daerah yaitu penarikan dari sektor pajak. Penelitian ini dilakukan dari bulan November 2009 sampai bulan Januari 2010.

#### **3. 2. Jenis dan Sumber Data**

Didalam penelitian ini penulis menggunakan dua sumber data yaitu data primer dan data sekunder.

1. Data primer yaitu data utama yang diperoleh langsung dari responden penelitian dilapangan melalui wawancara dengan beberapa orang responden terutama pejabat yang terkait langsung dengan penelitian ini, mencakup :
  - a. Sistem Kerja Penerimaan Pajak Rumah makan dan Restoran yakni :
    - a) Pendataan dan Pendaftaran
    - b) Penetapan (menerbitkan SKPD)
    - c) Pembukuan dan pelaporan (menghitung besar pajak).
    - d) Pemungutan
  - b. Hambatan yang dihadapi Dinas Pendapatan Daerah Kota Pekanbaru dalam melaksanakan penerimaan pajak rumah makan dan restoran.

- c. Upaya yang dilakukan Dinas Pendapatan Daerah Kota Pekanbaru untuk meningkatkan penerimaan pajak rumah makan dan restoran di kota pekanbaru.
- 2. Data sekunder yaitu data pelengkap yang diperoleh dari pihak kedua guna melengkapi penelitian ini yang meliputi :
  - a) Keadaan umum kantor Dinas pendapatan daerah Kota Pekanbaru
  - b) Tugas, fungsi, dan wewenang Dinas pendapatan daerah Kota Pekanbaru
  - c) Struktur organisasi dan uraian tugas satuan unit kerja yang ada
  - d) Keadaan pegawai Dinas Pendapatan Daerah kota Pekanbaru.
  - e) Sekilas tentang Kota Pekanbaru.

### **3. 3. Teknik Pengumpulan Data**

- 1. Observasi yaitu merupakan kegiatan pengamatan langsung kelapangan terhadap objek penelitian yang ada dalam rangka untuk mendapatkan data dan informasi yang akurat mengenai penerimaan pajak rumah makan dan restoran.
- 2. Wawancara (Interview), yaitu pengumpulan data malalui tanya jawab secara langsung dengan responden yang berhubungan dengan penelitian.

### **3. 5. Teknik Analisa Data**

Setelah data penelitian yang dibutuhkan terkumpul dan terklasifikasi menurut jenisnya maka selanjutnya dianalisa secara deskriptif analisis melalui pendekatan kualitatif dan kuantitatif berdasarkan alternative penyajian data berdasarkan table-tabel frekuensinya.

## **BAB IV**

### **GAMBARAN UMUM**

#### **4. 1. Keadaan Umum Kantor Dinas Pendapatan Daerah Kota Pekanbaru**

Dalam melaksanakan program-program kerja yang telah ditetapkan serta sebagai penunjang untuk mencapai tujuan yang diharapkan, maka kehadiran suatu organisasi atau suatu instansi mutlak di perlukan bahkan menjadi suatu keharusan yang harus dipenuhi, karena sebagaimana diketahui organisasi merupakan suatu wadah atau alat untuk mencapai suatu tujuan yang telah ditetapkan.

Demikian pula halnya dengan kota Pekanbaru yang melakukan suatu program pembangunan daerah memerlukan money (modal) sebagai pembiayaan. Maka untuk mendapatkan money (modal) tersebut pemerintah kota Pekanbaru harus menggali dan meningkatkan Pendapatan Asli Daerahnya melalui sektor pajak dan retribusi daerah. Disamping itu pemerintah kota Pekanbaru harus mempunyai suatu wadah atau instansi dalam melakukan pengelolaan keuangan daerah secara khusus.

Wadah atau instansi yang dimaksud adalah Dinas Pendapatan Daerah Kota Pekanbaru selaku unsur pelaksana Pemerintah Daerah di bidang Pendapatan Daerah, bertugas menghimpun pendapatan khususnya dari penerimaan Pendapatan Asli Daerah (PAD), keberadaan dinas Pendapatan Daerah Kota Pekanbaru dalam konteks penyelenggaraan pemerintah, pembangunan dan kemasyarakatan mempunyai nilai yang sangat strategis. Dinas Pendapatan Daerah kota pekanbaru terletak di Jalan Jendral Sudirman No 464, tepat disamping kantor Walikota pekanbaru.

#### **4. 2. Tugas Pokok, Fungsi dan Wewenang Dinas Pendapatan Daerah Kota Pekanbaru.**

Dalam menyelenggarakan pemerintahan pembentukan susunan organisasi, kedudukan dan tugas pokok dan fungsinya di berikan landasan hukum Peraturan Daerah Kota Pekanbaru Nomor 18 Tahun 2008. berdasarkan Peraturan Daerah tersebut Dinas Pendapatan Daerah Kota Pekanbaru memiliki kedudukan, tugas dan fungsi yang harus di laksanakan semaksimal mungkin sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan oleh pemerintah.

1. Kedudukan.

- a. Dinas Pendapatan Daerah Merupakan unsur pelaksana otonomi daerah dibidang Pendapatan Daerah.
- b. Dinas Pendapatan Daerah dipimpin oleh Kepala Dinas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.
- c. Kepala inas sebagaimana dimaksud pada ayat 2 diangkat dan diberhentikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- d. Sekretariat Dinas dipimpin oleh sekretaris yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- e. Bidang dipimpin oleh kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- f. Sub Bagian dipimpin oleh Kepala Bagian yang bertanggung jawab kepada Sekretaris Dinas.
- g. Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- h. Jumlah dan jenis jabatan fungsional akan diatur lebih lanjut dengan peraturan Walikota.

## 2. Tugas Pokok dan Fungsi.

Kelembagaan Dinas Pendapatan Daerah Kota Pekanbaru saat ini tidak jauh berbeda dengan tahun sebelumnya namun ada beberapa perubahan yang ikut mempengaruhi Struktur Organisasi Tata Laksana (SOT) Dinas Pendapatan Kota Pekanbaru berdasarkan Peraturan Daerah Kota Pekanbaru Nomor 18 Tahun 2008 tentang uraian tugas Dinas Pendapatan Daerah Kota Pekanbaru memiliki tugas pokok sebagai berikut :

- a. Merumuskan kebijaksanaan pemerintah daerah dibidang pendapatan daerah.
- b. Mengkoordinasikan, memadukan, menyelaraskan dan menyeraskan, kebijaksanaan dan kegiatan dibidang pendapatan daerah.
- c. Menyusun dan melaksanakan rencana kerja dan program pembangunan di bidang pendapatan daerah dalam rangka peningkatan pendapatan daerah.
- d. Menyusun konsep Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (RAPBD) di bidang pendapatan daerah.
- e. Mengatur relokasi Pendapatan Asli Daerah (PAD) untuk keseimbangan penyelenggaraan pembangunan guna meningkatkan kesejahteraan masyarakat.
- f. Menetapkan target pendapatan daerah dan melaksanakan upaya pencapaian target yang ditetapkan.
- g. Intensifikasi dan eksentifikasi pendapatan daerah.
- h. Melakukan pembinaan, pengendalian dan pengawasan terhadap pengelolaan pendapatan daerah.
- i. Memberikan pelayanan umum dan pelayanan teknis di bidang pendapatan daerah.



- j. Melaksanakan pelatihan dan pembimbingan teknis dibidang pendapatan daerah.
- k. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan Walikota.

Untuk menjalankan tugas pokoknya Dinas Pendapatan Daerah Kota Pekanbaru mempunyai fungsi :

- a. Merumuskan kebijaksanaan;
- b. Pengambilan keputusan;
- c. Perencanaan;
- d. Pengorganisasian;
- e. Pelayanan umum dan teknis;
- f. Pengendalian/ pengarahan/ pembinaan dan bimbingan;
- g. Pengawasan;
- h. Pemantauan dan evaluasi;
- i. Pelaksanaan lapangan;
- j. Pembiayaan;
- k. Penelitian dan pengkajian;
- l. Pelaporan;

#### **4. 3. Struktur Organisasi dan Uraian Tugas Satuan Unit Kerja.**

Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi diatas, maka untuk mencapai keberhasilan, Dinas Pendapatan Daerah Kota Pekanbaru tidak terlepas dari keberadaan dan peranan berbagai unit kerja yang terstrukturisasi dalam susunan keorganisasian, karena untuk mempertahankan dan melangsungkan suatu organisasi adalah akibat dari kerja sama satuan-satuan kerja yang ada.

Dalam kata lain bahwa, untuk memberikan pelayanan terhadap masyarakat di bidang pendapatan daerah sekaligus pula dalam menyelenggarakan kewajiban manapun, amanat tanggung jawab penerimaan keuangan terdiri atas beberapa departemen atau unit-unit kerja yang terangkum dalam susunan organisasi sebagaimana yang dipaparkan dalam tulisan ini.

Jika dilihat dari masa kemasa, dapat dilihat bahwa organisasi Dinas Pendapatan Daerah Kota Pekanbaru selalu mengalami perubahan satuan unit kerja ataupun struktur organisasinya. Ini tidak lain dirubah berdasarkan perkembangan zaman dan bertujuan untuk melakukan penyederhanaan kerja pada organisasi dinas pendapan tersebut.

Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Dinas Pendapatan Daerah Kota Pekanbaru dipimpin oleh seorang kepala Dinas yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah. Dengan didukung oleh struktur organisasi sebagai berikut :

1. Kepala Dinas Pendapatan Daerah;
2. Sekretaris, membawahi ;
  - a. Sub Bagian Kepegawaian, Umum dn Perlengkapan;
  - b. Sub Bagian Keuangan;
  - c. Sub Bagian Penyusunan Program.
3. Bidang Pendataan dan Penetapan, membawahi ;
  - a. Seksi Pendataan dan Pendaftaran;
  - b. Seksi Penetapan;
  - c. Seksi Pemeriksaan.
4. Bidang Penagihan, membawahi;

- a. Seksi Pembukuan, Verifikasi, evaluasi, dan pelaporan;
  - b. Seksi Penagihan, Pertimbangan dan Keberatan;
  - c. Seksi Pengembangan Pendapatan, Retribusi dan Perhitungan.
- 5. Bidang Retribusi dan Pendapatan Lain-lain, membawahi;
  - a. Seksi Pendataan Usaha Penerimaan Retribusi;
  - b. Seksi Penerimaan BUMD dan Pendapatan Lain-lain;
  - c. Seksi Legalisasi dan Pembukuan Surat-surat Berharga;
- 6. Bidang Bagi Hasil Pendapatan, membawahi;
  - a. Seksi Bagi Hasil Bukan Pajak;
  - b. Seksi Bagi Hasil Pajak;
  - c. Seksi Peraturan Perundang-Undangan.
- 7. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD);
- 8. Kelompok Jabatan Fungsional.

Dibentuknya struktur organisasi pada Dinas Pendapatan Daerah Kota Pekanbaru ini adalah untuk memberi batas kewenangan terhadap setiap bagian atau setiap bagian unit kerja yang ada, sehingga mereka dapat mempertanggung jawabkan apa yang dikerjakannya. Lebih jelasnya dibawah ini dapat dilihat uraian tugas Dinas Pendapatan Daerah Kota Pekanbaru :

1. **Kepala Dinas**, adalah seorang yang mengepalai Dinas Pendapatan Daerah Kota Pekanbaru dengan kedudukan sebagai unsur pelaksana pemerintah di bidang pendapatan daerah yang bertanggung jawab kepada Walikota dengan mempunyai rincian tugas :

- a. Merumuskan kebijakan teknis dibidang pendapatan daerah;
- b. Menyelenggarakan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang pendapatan daerah;
- c. Membina dan melaksanakan urusan bidang pendapatan daerah;
- d. Melakukan pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang pendapatan daerah;
- e. Membina Unit Pelaksanaan Teknis Dinas dalam lingkup tugasnya;
- f. Menyelenggarakan urusan penatausahaan dinas;
- g. Melaksanakan tugas-tugas lain yang di berikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2. **Sekretariat**, dipimpin oleh seorang Sekretaris dan tiap-tiap bidang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Pendapatan Daerah.

Sekretariat mempunyai rincian tugas :

- a. Memimpin, menyelenggarakan kegiatan administrasi kepegawaian, umum, perlengkapan keuangan dan penyusunan program dinas;
- b. Menyusun rencana kerja dan membuat laoporan tahunan;
- c. Mengkoordinasikan, membina dan merumuskan program kerja tahunan di lingkungan dinas;
- d. Mewakili Kepala Dinas apabila yang bersangkutan berhalangan atau tidak berda di tempat;
- e. Mengkoordinasikan dan mengarahkan kegiatan sub-sub bagian;

- f. Mengkoordinasikan, mengarahkan, membina dan merumuskan pedoman dan petunjuk administrasi keuangan, kepegawaian, tata persuratan, perlengkapan, umum, dan rumah tangga di lingkungan dinas.
- g. Mengkoordinasikan dan melaksanakan pelayanan dan pengaturan rapat dinas, upacara serta keprotokolan;
- h. Mengkoordinasikan, membina, merumuskan laporan tahunan dan evaluasi setiap bidang sebagai pertanggung jawaban dinas;
- i. Mengkoordinasikan , membina pemeliharaan kebersihan, ketertiban, dan keamanan kantor dan lingkungannya, kendaraan dinas serta perlengkapan gedung kantor;
- j. Membagi tugas kepada bawahan dengan cara disposisi atau secara lisan agar bawahan mengetahui tugas dan tanggung jawab masing-masing;
- k. Mengevaluasi tugas sekretariat
- l. Melaporkan pelaksanaan tugas Sekretariat kepada atasan secara lisan ataupun tertulis;
- m. Memfasilitasi dan asistensi tugas sekretariat dengan cara konsultasi, kunjungan kerja, sosialisasi dan bimbingan teknis;
- n. Mengevaluasi tugas Sekretariat;
- o. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Sekretariat terdiri dari :

- a. Sub Bagian Kepegawaian, Umum dan Perlengkapan, mempunyai rincian tugas sebagai Berikut :

1. Merumuskan dan melaksanakan pengelolaan dan pembinaan kepegawaian, tata usaha, umum, rumah tangga dan perlengkapan serta kearsipan berdasarkan perundang-undangan yang berlaku;
2. Menyusun progam kerja dan membuat laporan tahunan;
3. Merumuskan dan melaksanakan kegiatan penghimpunan dan sosialisasi peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan bidang kepegawaian, umum/ tata usaha dan perlengkapan;
4. Merumuskan dan melaksanakan kegiatan dokumentasi serta pengolahan data dan informasi yang berhubungan dengan bidang kepegawaian, umum dan perlengkapan;
5. Merumuskan dan melaksanakan inventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan kepegawaian;
6. Melaksanakan urusan keprotokolan, koordinasi dengan instansi terkait sesuai bidang tugasnya serta pelayanan hubungan masyarakat;
7. Melaksanakan kegiatan pelayanan ruang pimpinan, tamu pimpinan, upacara-upacara dan rapat-rapat dinas;
8. Melaksanakan penyusunan perencanaan dan data pegawai serta formasi pegawai, mutasi pegawai, latihan pegawai, ujian dinas, kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, Buku induk pegawai, menyusun DUK dan registrasi PNS di lingkungan dinas;
9. Merumuskan dan melakukan pengelolaan data pegawai serta pengarsipan DP3 PNS;

10. Merumuskan dan menyusun petunjuk teknis bidang pembinaan, peningkatan kinerja, disiplin dan kesejahteraan pegawai;
11. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

b. Sub Bagian Keuangan, mempunyai rincian tugas :

1. Merumuskan dan mengkoordinasikan pembinaan bidang keuangan;
2. Merencanakan program kerja meliputi pengkoordinasian dan pembinaan bidang keuangan dinas berdasarkan petunjuk atasan dan ketentuan aturan perundang-undangan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
3. melakukan verifikasi serta meneliti kelengkapan Surat Permintaan Pembayaran (SPP);
4. Menyiapkan Surat Perintah Membayar (SPM)
5. Melakukan verifikasi harian atas penerimaan;
6. Melakukan verifikasi Laporan Pertanggung Jawaban (SPJ) Bendahara Penerimaan dan Bendahara Pengeluaran;
7. Melaksanakan akuntansi Dinas;
8. Merencanakan program kerja pengelolaan dana perjalanan dinas;
9. Merencanakan program kerja pengelolaan biaya operasional rumah tangga dinas.
10. Membagi tugas kepada bawahan baik secara tertulis maupun lisan;
11. Memberi petunjuk kepada bawahan baik secara tertulis maupun lisan;
12. Membuat konsep pedoman dan petunjuk teknis;
13. Mengevaluasi tugas pembinaan bidang;

14. melaporkan tugas pembinaan bidang keuangan kepada atasan secara lisan maupun tertulis;
15. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

c. Sub Bagian Penyusunan Program, mempunyai rincian tugas sebagai berikut :

1. Mengkoordinasikan usulan setiap bidang dan pengelolaan data serta informasi tentang dinas;
2. Menyusun program kerja dan membuat laporan tahunan;
3. Mengumpulkan data dan informasi untuk pengembangan dan kebutuhan sarana dan prasarana dinas;
4. Merumuskan dan melaksanakan pengendalian dan pelaporan;
5. Merumuskan, melaksanakan dan menghimpun petunjuk teknis yang berhubungan dengan penyusunan program;
6. Merumuskan Renstra, Renja, dan program pembangunan tiap tahunnya dilingkungan dinas;
7. Memfasilitasi pengadaan barang dan jasa dilingkungan dinas;
8. Membagi tugas kepada bawahan baik secara tertulis maupun lisan;
9. Membagi tugas kepada bawahan baik secara lisan maupun tertulis agar bawahan mengerti tentang apa yang dikerjakannya;
10. Memeriksa pekerjaan bawahan berdasarkan hasil kerja untuk mengetahui adanya kesalahan atau kekeliruan serta upaya penyempurnaanya;
11. Membuat konsep pedoman dan petunjuk teknis;



12. Mengevaluasi tugas pembinaan bidang keuangan dinas berdasarkan informasi, data, laporan yang di terima untuk bahan penyempurnaan lebih lanjut;
13. Melaporkan pelaksanaan tugas bidang keuangan dinas kepada atasan secara lisan maupun tertulis berdasarkan hasil kerja sebagai bahan evaluasi bagi atasan;
14. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

3. ***Bidang Pendataan dan Penetapan***, mempunyai rincian tugas :

- a. Mengkoordinasikan, membina dan merumuskan rencana bimbingan teknis pelaksanaan pendaftaran wajib pajak/ retribusi daerah dan menyampaikan Surat Pemberitahuan Pajak Daerah (SPTPD), menghimpun dan mengolah data objek dan subjek pajak retribusi serta pemeriksaan lokasi dan lapangan;
- b. Mengkoordinasikan, membina dan merumuskan daftar induk wajib pajak daerah serta mnyimpan surat perpajakan daerah yang berkaitan dengan pendaftaran dan pendataan;
- c. Mengkoordinasikan, membina dan merumuskan perhitungan pendapatan pajak daerah;
- d. Mengkoordinasikan, membina dan merumuskan perhitungan jumlah angsuran pemungutan/ pembayaran/ penyetoran atas permohonan wajib pajak daerah yang disetujui oleh pejabat daerah yang berwenang;

- e. Mengkoordinasikan, membina dan merumuskan, penerbitan dan pendistribusian penyimpanan arsip surat perpajakan daerah yang berkait;
- f. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bidang Pendataan dan Penetapan terdiri dari :

- a. Seksi Pendataa dan Pendaftaran;
- b. Seksi Penetapan;
- c. Seksi Pemeriksaan.

Setiap seksi sebagaimana tersebut diatas masing-masing dipimpin oleh seorang kepala seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pendataan dan Penetapan.

a. Seksi Pendataaan dan Pendaftaran mempunyai rincian tugas sebagai berikut :

- 1. Merumuskan dan melaksanakan penyiapan bahan dan peralatan kerja dengan cara merinci jenis dan jumlah peralatan kerja yang diperlukan, menyediakan bahan dan peralatan kerja tersebut di tempat kerja yang mudah diambil atau mudah digunakan;
- 2. Merumuskan dan melaksanakan penyusunan rencana kerja dengan cara merinci dan menjadwalkan kegiatan yang akan dilaksanakan pada hair-hari mendatang;
- 3. Merumuskan dan melaksanakan evaluasi pelaksanaan tugas;
- 4. Merumuskan dan melaksanakan penyiapan bahan-bahan yang diperlukan Kepala Bidang;
- 5. Merumuskan dan melaksanakan penghimpunan serta pencatatan data objek pajak/ retribusi daerah;

6. Merumuskan dan melaksanakan kegiatan pendistribusian dan menerima kembali formulir pendaftaran yang telah diisi oleh wajib pajak daerah;
7. Membuat laporan tentang formulir pendaftaran wajib pajak daerah yang belum dikembalikan oleh wajib pajak;
8. Mencatat nama dan alamat calon wajib pajak daerah dalam daftar wajib pajak daerah;
9. Merumuskan dan melaksanakan registrasi, akreditasi, dan pemrosesan surat keterangan fiskal dan menetapkan Nomor Wajib Pajak Daerah (NPWPD);
10. Merumuskan dan dan melaksanakan inventarisasi permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan bidang tugasnya serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
11. Merumuskan dan melaksanakan pengelolaan data objek dan subjek pajak/retribusi daerah;
12. Membuat dan memelihara daftar inventaris wajib pajak/ retribusi daerah;
13. Menyimpan arsip surat perpajakan daerah yang berkaitan dengan pendataan dan pendaftaran;
14. Meningkatkan usaha-usaha kearah yang dapat memantapkan kegiatan dibidang tugasnya;
15. Pengendalian dan pengawasan serta pembinaan terhadap semua upaya kegiatan di bidang tugasnya;
16. Menyusun laporan di bidangnya;
17. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

b. Seksi Penetapan mempunyai rincian tugas sebagai berikut :

1. Merumuskan dan melaksanakan penyiapan bahan dan peralatan kerja dengan cara merinci jenis-jenis dan jumlah peralatan kerja yang diperlukan, menyediakan bahan dan peralatan kerja tersebut ditempat kerja yang mudah diambil atau mudah digunakan;
2. Merumuskan dan melaksanakan penyusunan rencana kerja dengan cara merinci dan menjadwalkan kegiatan yang akan dilaksanakan pada hari-hari mendatang;
3. Mengevaluasi pelaksanaan tugas agar dapat diketahui hasil yang dicapai dan kegiatan yang dilaksanakan telah sesuai dengan rencana kerja dengan cara membuat tolak ukur keberhasilan;
4. Menyiapkan bahan-bahan yang diperlukan oleh Kepala Bidang dalam penyusunan kebijaksanaan, program dan prosedur kerja, pencatatan hasil kerja, petunjuk teknis dan laporan di bidang tugasnya;
5. Menghitung penetapan pajak dan menerbitkan Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKP-Daerah), Surat Ketetapan Retribusi (SKR) serta surat-surat ketetapan pajak/retribusi lainnya;
6. Mendistribusikan dan menyimpan arsip perpajakan daerah;
7. Merumuskan dan melaksanakan inventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan bidang tugasnya serta menyiapkan bahan pemecahan masalah;
8. Meningkatkan usaha-usaha yang dapat memantapkan kegiatan dibidangnya;
9. Mengendalikan, mengawasi dan membina terhadap semua upaya kegiatan bidang tugasnya;

10. Menyusun laporan di bidang tugasnya dengan cara mempersiapkan bahan yang akan dilaporkan, masalah yang dihadapi dan langkah kebijaksanaan yang diambil guna pemecahan masalah;
11. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

d. Seksi Pemeriksaan, mempunyai rincian tugas sebagai berikut :

1. Merumuskan dan melaksanakan penyiapan bahan dan peralatan kerja dengan cara merinci jenis dan jumlah peralatan yang diperlukan, menyediakan bahan dan peralatan kerja tersebut ditempat kerja yang mudah diambil atau mudah digunakan;
2. Menyusun rencana kerja;
3. Mengevaluasi pelaksanaan tugas;
4. Menyiapkan bahan-bahan yang diperlukan Kepala Bidang dalam pelaksanaan tugas
5. Melakukan pemeriksaan terhadap kondisi atau lokasi objek dan subjek pajak / retribusi daerah untuk kelancaran penerimaan daerah;
6. Merumuskan dan melaksanakan laporan berkala hasil pemeriksaan;
7. Membuat (SPTPD) Surat Pemberitahuan Pajak Daerah (SPTPD) yang belum dikembalikan oleh wajib pajak;
8. Merumuskan dan melaksanakan inventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan bidang tugasnya serta menyiapkan bahan pemecahan masalah;
9. Meningkatkan usaha-usaha yang dapat memantapkan kegiatan dibidangnya;

10. Mengendalikan, mengawasi dan membina terhadap semua upaya kegiatan bidang tugasnya;
11. Menyusun laporan di bidang tugasnya dengan cara mempersiapkan bahan yang akan dilaporkan, masalah yang dihadapi dan langkah kebijaksanaan yang diambil guna pemecahan masalah;
12. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

4. ***Bidang Penagihan***, mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. Mengkoordinasikan, membina dan merumuskan kegiatan penagihan pajak dan retribusi daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- b. Mengkoordinasikan, membina, dan merumuskan pembukuan dan verifikasi;
- c. Mengkoordinasikan, membina dan merumuskan pelayanan keberatan terhadap penetapan pajak/ retribusi daerah;
- d. Mengkoordinasikan, membina, dan merumuskan pertimbangan atas keberatan terhadap penetapan pajak/ retribusi daerah;
- e. Mengkoordinasikan, merumuskan membina dan pemindah bukuan terhadap restitusi pajak/ retribusi daerah yang telah ditetapkan, berdasarkan ketetapan dari pejabat yang berwenang;
- f. Mengkoordinasikan, membina dan merumuskan pencatatan mengenai penetapan dan penerimaan/ penyetoran pajak retribusi daerah;
- g. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Seksi Penagihan terdiri dari :

- a. Seksi Pembukuan, Verifikasi, Evaluasi, dan Pelaporan;
- b. Seksi Penagihan, Pertimbangan, dan Keberatan;
- c. Seksi Pengembangan Pendapatan, Retribusi, dan Perhitungan.

Setiap seksi sebagaimana tersebut diatas masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala

Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penagihan.

- a. Seksi Pembukuan, Verifikasi evaluasi dan Pelaporan, mempunyai rincian tugas sebagai berikut :

- 1. Menyiapkan bahan dan peralatan kerja;
- 2. Menyusun rencana kerja;
- 3. Mengevaluasi pelaksanaan tugas;
- 4. Penyiapan bahan-bahan yang diperlukan Kepala Bidang;
- 5. Merumuskan dan melaksanakan penerimaan dan overlap dengan Sub Dinas Retribusi;
- 6. Merumuskan dan melaksanakan pembukuan terhadap penerimaan pajak/ retribusi daerah dan pendapatan lainnya;
- 7. Merumuskan dan melaksanakan verifikasi terhadap semua jenis pajak/ retribusi daerah dan pendapatan daerah lainnya;
- 8. Menyusun rencana kegiatan evaluasi dan pelaporan terhadap realisasi penerimaan pendapatan daerah serta bagi hasil pendapatan;
- 9. Merumuskan dan melaksanakan inventarisasi permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan bidang tugasnya serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;

10. Meningkatkan usaha-usaha kearah yang dapat memantapkan kegiatan di bidang tugasnya;
  11. Merumuskan dan melaksanakan pengendalian, pengawasan dan pembinaan terhadap semua upaya kegiatan di bidang tugasnya;
  12. Merumuskan dan melaksanakan penyusunan laporan dibidang tugasnya dengan cara mempersiapkan bahan yang akan dilaporkan, masalah yang dihadapi dan langkah kebijaksanaan yang diambil guna pemecahan masalah;
  13. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- b. Seksi Penagihan, Pertimbangan dan Keberatan mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
1. Merumuskan dan melaksanakan penyiapan bahan dan peralatan kerja dengan cara merinci jenis dan jumlah peralatan kerja yang diperlukan, menyediakan bahan dan peralatan kerja tersebut di tempat kerja yang mudah diambil atau mudah digunakan;
  2. Merumuskan dan melaksanakan penyusunan rencana kerja dengan cara merinci dan menjadwalkan kegiatan yang akan dilaksanakan pada hari-hari mendatang;
  3. Merumuskan dan melaksanakan evaluasi pelaksanaan tugas;
  4. Merumuskan dan melaksanakan penyiapan bahan-bahan yang diperlukan Kepala Bidang;
  5. Merumuskan dan melaksanakan penerimaan dan pelayanan surat keberatan dan permohonan banding atas penetapan pajak/ retribusi daerah dan pendapatan daerah yang lainnya;



6. Merumuskan dan melaksanakan pertimbangan atas dasar pemeriksaan terhadap kondisi dan lokasi objek dan subjek pajak untuk kelancaran penerimaan daerah yang dilakukan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
7. Merumuskan dan melaksanakan penyiapan bahan untuk menetapkan keputusan meneriam dan menolak keberatan yang diajukan oleh wajib pajak/ retribusi daerah;
8. Merumuskan dan melaksanakan peningkatan inventarisasi permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan bidang tugasnya serta menyiapkan bahan petunjuk pemecah masalah;
9. Pengendalian, pengawasan dan pembinaan terhadap semua upaya yang dilakukan didalam bidangnya;
10. Merumuskan dan melaksanakan penyusunan laporan dibidang tugasnya dengan cara mempersiapkan bahan yang akan dilaporkan masalah yang dihadapi dan langkah kebijaksanaan yang diambil guna pemecahan masalah;
11. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

b. Seksi Pengembangan Penapatan, Retribusi dan Perhitungan, mempunyai rincian tugas sebagai berikut :

1. Merumuskan dan melaksanakan penyiapan bahan dan peralatan kerja dengan cara merinci jenis dan jumlah peralatan kerja yang diperlukan, menyediakan bahan dan peralatan kerja tersebut di tempat kerja yang mudah diambil atau mudah digunakan;

2. Merumuskan dan melaksanakan penyusunan rencana kerja dengan cara merinci dan menjadwalkan kegiatan yang akan dilaksanakan pada hari-hari mendatang;
3. Merumuskan dan melaksanakan evaluasi pelaksanaan tugas;
4. Merumuskan dan melaksanakan penyiapan bahan-bahan yang diperlukan Kepala Bidang dalam penyusunan kebijakan, kebijaksanaan program dan prosedur kerja, petunjuk teknis dan laporan dibidangnya;
5. merumuskan dan melaksanakan penyusunan rencana kerja dan program pengembangan pendapatan pajak daerah, retribusi daerah dan pendapatan lain-lainnya;
6. Merumuskan dan melaksanakan penyiapan bahan untuk menetapkan keputusan meneriam dan menolak keberatan yang diajukan oleh wajib pajak/ retribusi daerah;
7. Merumuskan dan melaksanakan peningkatan inventarisasi permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan bidang tugasnya serta menyiapkan bahan petunjuk pemecah masalah;
8. Pengendalian, pengawasan dan pembinaan terhadap semua upaya yang dilakukan didalam bidangnya;
9. Merumuskan dan melaksanakan penyusunan laporan dibidang tugasnya dengan cara mempersiapkan bahan yang akan dilaporkan masalah yang dihadapi dan langkah kebijaksanaan yang diambil guna pemecahan masalah;
10. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

5. ***Bidang Retribusi dan Pendapatan Lain-lain*** mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. Mengkoordinasikan, membina dan merumuskan pencatatan penerimaan/ pemungutan dan penyetoran retribusi daerah dan pendapatan lain-lain yang bersumber dari laba perusahaan daerah, usaha daerah yang sah dan sumbangan pihak ketiga kepada daerah serta melaksanakan legalisasi dan pembukuan surat-surat berharga;
- b. Mengkoordinasikan, membina dan merumuskan pencatatan penerimaan dan pengeluaran surat-surat berharga serta penerimaan retribusi dan nilai jual surat-surat berharga kedalam kartu persediaan surat berharga;
- c. Mengkoordinasikan, membina dan merumuskan laporan realisasi penerimaan atau pengeluaran surat-surat berharga;
- d. Mengkoordinasikan, membina dan merumuskan penerimaan atau pengeluaran surat-surat berharga;
- e. Mengkoordinasikan, membina dan merumuskan persediaan surat-surat berharga untuk bulan, triwulan dan tahunan;
- f. Mengkoordinasikan, membina dan merumuskan legalisasi terhadap surat-surat berharga;
- g. Mengkoordinasikan, membina dan merumuskan serta mengelola data retribusi dan pendapatan lain-lain;
- h. Mengkoordinasikan, membina dan merumuskan penyusunan dibidang tugasnya;
- i. Mengkoordinasikan, membina dan merumuskan pelaksanaan tugas bidang;

- j. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bidang Retribusi dan Pendapatan Lain-lain terdiri dari :

- a. Seksi Retribusi;
- b. Seksi Pendapatan Lain-lain;
- c. Seksi Legalisasi dan Pembukuan Surat-Surat Berharga.

Setiap Seksi sebagaimana tersebut diatas masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Retribusi dan Pendapata Lain-lain.

a. Seksi Retribusi mempunyai rincian tugas sebagai berikut :

1. Merumuskan dan melaksanakan penyiapan bahan dan peralatan kerja dengan cara merinci jenis dan jumlah peralatan kerja yang diperlukan, menyediakan bahan dan peralatan kerja tersebut di tempat kerja yang mudah diambil atau mudah digunakan;
2. Merumuskan dan melaksanakan penyusunan rencana kerja dengan cara merinci dan menjadwalkan kegiatan yang akan dilaksanakan pada hair-hari mendatang;
3. Merumuskan dan melaksanakan evaluasi pelaksanaan tugas;
4. Merumuskan dan melaksanakan penyiapan bahan-bahan yang diperlukan Kepala Bidang;
5. Merumuskan dan melaksanakan pencatatan semua Surat Ketetapan Retribusi (SKR) dan pendapatan lain-lain;
6. Merumuskan dan melaksanakan serta mempersiapkan surat-surat yang berkaitan dengan penerimaan Retribusi Daerah dan Pendapatan lain-lain;

7. Merumuskan dan melaksanakan peningkatan inventarisasi permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan bidang tugasnya serta menyiapkan bahan petunjuk pemecah masalah;
8. Merumuskan dan melaksanakan peningkatan usaha-usaha kearah yang dapat memantapkan kegiatan dibidangnya;
9. Pengendalian, pengawasan dan pembinaan terhadap semua upaya yang dilakukan didalam bidangnya;
10. Merumuskan dan melaksanakan penyusunan laporan dibidang tugasnya dengan cara mempersiapkan bahan yang akan dilaporkan masalah yang dihadapi dan langkah kebijaksanaan yang diambil guna pemecahan masalah;
11. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

b. Seksi Pendapatan lain-lain mempunyai rincian tugas sebagai berikut :

1. Merumuskan dan melaksanakan penyiapan bahan dan peralatan kerja dengan cara merinci jenis dan jumlah peralatan kerja yang diperlukan, menyediakan bahan dan peralatan kerja tersebut di tempat kerja yang mudah diambil atau mudah digunakan;
2. Merumuskan dan melaksanakan penyusunan rencana kerja dengan cara merinci dan menjadwalkan kegiatan yang akan dilaksanakan pada hari-hari mendatang;
3. Merumuskan dan melaksanakan evaluasi pelaksanaan tugas;
4. Merumuskan dan melaksanakan penyiapan bahan-bahan yang diperlukan Kepala Bidang;

5. Merumuskan dan melaksanakan pengelolaan data dan sumber penerimaan pendapatan lain-lain;
6. merumuskan dan melaksanakan pencatatan penerimaan atau pemungutan dan penyetoran penerimaan pendapatan lain-lain;
7. Merumuskan dan melaksanakan peningkatan inventarisasi permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan bidang tugasnya serta menyiapkan bahan petunjuk pemecah masalah;
8. Merumuskan dan melaksanakan peningkatan usaha-usaha kearah yang dapat memantapkan kegiatan dibidangnya;
9. Pengendalian, pengawasan dan pembinaan terhadap semua upaya yang dilakukan didalam bidangnya;
10. Merumuskan dan melaksanakan penyusunan laporan dibidang tugasnya dengan cara mempersiapkan bahan yang akan dilaporkan masalah yang dihadapi dan langkah kebijaksanaan yang diambil guna pemecahan masalah;
11. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

c. Seksi Legalisasi dan Pembukuan Surat-Surat Berharga

1. Merumuskan dan melaksanakan penyiapan bahan dan peralatan kerja dengan cara merinci jenis dan jumlah peralatan kerja yang diperlukan, menyediakan bahan dan peralatan kerja tersebut di tempat kerja yang mudah diambil atau mudah digunakan;
2. Merumuskan dan melaksanakan penyusunan rencana kerja dengan cara merinci dan menjadwalkan kegiatan yang akan dilaksanakan pada hari-hari mendatang;

3. Merumuskan dan melaksanakan evaluasi pelaksanaan tugas;
4. Merumuskan dan melaksanakan penyiapan bahan-bahan yang diperlukan Kepala Bidang;
5. Merumuskan dan melaksanakan legalisasi dan pembukuan surat-surat berharga;
6. Merumuskan dan melaksanakan pencatatan tanda terima, bukti penerimaan dan bukti pengeluaran/ pengambilan surat-surat berharga;
7. merumuskan dan melaksanakan legalisasi dan pembukuan surat-surat berharga;
8. Merumuskan dan melaksanakan peningkatan inventarisasi permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan bidang tugasnya serta menyiapkan bahan petunjuk pemecah masalah;
9. Merumuskan dan melaksanakan peningkatan usaha-usaha kearah yang dapat memantapkan kegiatan dibidangnya;
10. Pengendalian, pengawasan dan pembinaan terhadap semua upaya yang dilakukan didalam bidangnya;
11. Merumuskan dan melaksanakan penyusunan laporan dibidang tugasnya dengan cara mempersiapkan bahan yang akan dilaporkan masalah yang dihadapi dan langkah kebijaksanaan yang diambil guna pemecahan masalah;
12. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

6. ***Bidang Bagi Hasil Pendapatan***, dikepalai oleh Kepala Bidang dan mempunyai rincian tugas sebagai berikut :

- a. Mengkoordinasikan, membina dan merumuskan pembukuan dan pelaporan penerimaan bagi hasil pendapatan pajak dan bukan pajak;
- b. Mengkoordinasikan, membina dan merumuskan pengkajian dan peraturan perundang-undangan dalam penerapan terhadap penerimaan dengan memperhatikan potensi daerah dan memberikan pertimbangan;
- c. Mengkoordinasikan, membina dan merumuskan laporan realisasi penerimaan pajak dan bukan pajak;
- d. Mengkoordinasikan, membina dan merumuskan pengelolaan data pajak dan bukan pajak;
- e. Mengkoordinasikan, membina dan merumuskan penyusunan laporan dibidang tugasnya;
- f. Mengkoordinasikan, membina dan merumuskan koordinasi dengan unit kerja lainnya yang terkait dengan bagi hasil pendapatan pajak dan bukan pajak;
- g. Mengkoordinasikan, membina dan merumuskan pelaksanaan tugas bidang;
- h. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya;

Bidang Bagi Hasil terdiri dari :

- a. Seksi Bagi Hasil Pajak;
- b. Seksi Bagi Hasil Bukan Pajak;
- c. Seksi Peraturan Perundang-Undangan dan Pengkajian Pendapatan.



Setiap seksi sebagaimana tersebut diatas, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Bagi Hasil Pendapatan.

a. Seksi Bagi Hasil Pajak mempunyai rincian tugas sebagai berikut :

1. Merumuskan dan melaksanakan penyiapan bahan dan peralatan kerja dengan cara merinci jenis dan jumlah peralatan kerja yang diperlukan, menyediakan bahan dan peralatan kerja tersebut di tempat kerja yang mudah diambil atau mudah digunakan;
2. Merumuskan dan melaksanakan penyusunan rencana kerja dengan cara merinci dan menjadwalkan kegiatan yang akan dilaksanakan pada hari-hari mendatang;
3. Merumuskan dan melaksanakan evaluasi pelaksanaan tugas;
4. Merumuskan dan melaksanakan penyiapan bahan-bahan yang diperlukan Kepala Bidang;
5. Merumuskan dan melaksanakan pencatatan semua penerimaan bagi hasil pajak;
6. Merumuskan dan melaksanakan laporan realisasi penerimaan bagi hasil pajak;
7. merumuskan dan melaksanakan pencatatan objek dan subjek pajak bumi dan bangunan;
8. merumuskan dan melaksanakan penyampaian dan penerimaan surat pemberitahuan Objek Pajak (SPOT);
9. merumuskan dan melaksanakan penyampaian dan penerimaan Surat Pemberitahuan Pajak Terhutang (SPPT) PBB kepada wajib pajak;

10. merumuskan dan melaksanakan penyampaian daftar himpunan ketetapan pajak (DHKP) PBB kepada petugas pemungut PBB kelurahan;
11. Merumuskan dan melaksanakan peningkatan inventarisasi permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan bidang tugasnya serta menyiapkan bahan petunjuk pemecah masalah;
12. Merumuskan dan melaksanakan peningkatan usaha-usaha kearah yang dapat memantapkan kegiatan dibidangnya;
13. Pengendalian, pengawasan dan pembinaan terhadap semua upaya yang dilakukan didalam bidangnya;
14. Merumuskan dan melaksanakan penyusunan laporan dibidang tugasnya dengan cara mempersiapkan bahan yang akan dilaporkan masalah yang dihadapi dan langkah kebijaksanaan yang diambil guna pemecahan masalah;
15. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**b. Seksi Bagi Hasil Bukan Pajak :**

1. Merumuskan dan melaksanakan penyiapan bahan dan peralatan kerja dengan cara merinci jenis dan jumlah peralatan kerja yang diperlukan, menyediakan bahan dan peralatan kerja tersebut di tempat kerja yang mudah diambil atau mudah digunakan;
2. Merumuskan dan melaksanakan penyusunan rencana kerja dengan cara merinci dan menjadwalkan kegiatan yang akan dilaksanakan pada hari-hari mendatang;
3. Merumuskan dan melaksanakan evaluasi pelaksanaan tugas;

4. Merumuskan dan melaksanakan penyiapan bahan-bahan yang diperlukan Kepala Bidang;
  5. Merumuskan dan melaksanakan Pencatatan semua penerimaan bagi hasil bukan pajak;
  6. Merumuskan dan melaksanakan laporan realisasi penerimaan bagi hasil bukan pajak;
  7. Merumuskan dan melaksanakan peningkatan inventarisasi permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan bidang tugasnya serta menyiapkan bahan petunjuk pemecah masalah;
  8. Merumuskan dan melaksanakan peningkatan usaha-usaha kearah yang dapat memantapkan kegiatan dibidangnya;
  9. Pengendalian, pengawasan dan pembinaan terhadap semua upaya yang dilakukan didalam bidangnya;
  10. Merumuskan dan melaksanakan penyusunan laporan dibidang tugasnya dengan cara mempersiapkan bahan yang akan dilaporkan masalah yang dihadapi dan langkah kebijaksanaan yang diambil guna pemecahan masalah;
  11. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- c. Seksi Peraturan Perundang-Undangan dan Pengkajian Pendapatan, mempunyai tugas sebagai berikut :
1. Merumuskan dan melaksanakan penyiapan bahan dan peralatan kerja dengan cara merinci jenis dan jumlah peralatan kerja yang diperlukan, menyediakan bahan dan

- peralatan kerja tersebut di tempat kerja yang mudah diambil atau mudah digunakan;
2. Merumuskan dan melaksanakan penyusunan rencana kerja dengan cara merinci dan menjadwalkan kegiatan yang akan dilaksanakan pada hari-hari mendatang;
  3. Merumuskan dan melaksanakan evaluasi pelaksanaan tugas;
  4. Merumuskan dan melaksanakan penyiapan bahan-bahan yang diperlukan Kepala Bidang;
  5. Merumuskan dan melaksanakan penghimpunan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan bagi hasil pajak dan bukan untuk dipedomani dalam pelaksanaan tugas;
  6. Merumuskan dan melaksanakan pengkajian pendapatan dengan memperhatikan potensi daerah dan memberikan pertimbangan;
  7. Merumuskan dan melaksanakan peningkatan inventarisasi permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan bidang tugasnya serta menyiapkan bahan petunjuk pemecah masalah;
  8. Merumuskan dan melaksanakan peningkatan usaha-usaha kearah yang dapat memantapkan kegiatan dibidangnya;
  9. Pengendalian, pengawasan dan pembinaan terhadap semua upaya yang dilakukan didalam bidangnya;
  10. Merumuskan dan melaksanakan penyusunan laporan dibidang tugasnya dengan cara mempersiapkan bahan yang akan dilaporkan masalah yang dihadapi dan langkah kebijaksanaan yang diambil guna pemecahan masalah;

11. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### **4. 4. Keadaan Pegawai Dinas Pendapatan Daerah Kota Pekanbaru.**

Didalam pencapaian tujuan suatu organisasi yang telah ditetapkan. Peran karyawan atau pegawai sangat penting untuk pencapaian tujuan tersebut. Yang mana para pegawai atau karyawan ini merupakan penggerak organisasi itu sendiri, bahkan merupakan syarat adanya suatu organisasi. Pegawai atau karyawan ini merupakan suatu sumber daya utama dalam menjalankan suatu organisasi.

Begitu pula halnya dengan dinas pendapatan daerah kota Pekanbaru untuk mencapai tujuannya. Dinas pendapatan daerah kota Pekanbaru memerlukan pegawai atau karyawan sebagai penggerak. Yang mana para pegawai ini tidak dilihat dari kuantitasnya melainkan sumber daya manusianya (SDM) yang meliputi, kemampuan bekerja, kecakapan bekerja, loyalitas, disiplin dan tanggung jawab didalam bekerja.

##### **1. Keadaan Pegawai berdasarkan tingkat Pendidikan.**

Didalam suatu organisasi pendidikan bagi pegawai atau karyawan juga merupakan suatu hal yang mutlak untuk menjalankan organisasi tersebut. Demikian pula halnya dengan dinas pendapatan daerah kota Pekanbaru. Untuk menjalankan organisasinya memerlukan pegawai yang berpendidikan.

Tidak dapat dipungkiri lagi bahwa tingkat pendidikan seorang pegawai dinas pendapatan daerah kota Pekanbaru sangat penting artinya di tengah upaya pencapaian tujuan organisasi. Karena dengan pendidikan yang ada pegawai mampu menguasai apa yang hendak dilakukannya secara efisien dan efektif.

**Tabel, IV.1 Keadaan Pegawai berdasarkan tingkat pendidikan pada dinas pendapatan daerah kota Pekanbaru.**

No	Tingkat Pendidikan	Jumlah	Persentase
1	Sarjana Strata 2	3	5,16
2	Sarjana Strata 1	30	51,60
3	Diploma III	3	5,16
4	SLTA	20	34,40
5	SLTP	2	3,44
	<b>Jumlah</b>	<b>58</b>	<b>100,00</b>

*Sumber : Dinas Pendapatan Daerah Kota Pekanbaru, 2009*

Dari tabel diatas diketahui bahwa tingkat pendidikan pegawai yang ada pada dinas pendapatan daerah kota Pekanbaru umumnya cukup bagus, yakni terdapat 3 orang (2,63 %) pegawai yang lulusan dari S2, 30 orang (51,60 %) pegawai yang lulusan S1, 3 orang (5,16 %) pegawai yang lulusan D III, 20 Orang (34,40 %) pegawai yang lulusan SLTA, dan 2 oran (3,44 %) pegawai yang lulusan SLTP.

## 2. Keadaan Pegawai Berdasarkan Pangkat dan Golongan.

Pangkat dan golongan merupakan suatu penghargaan bagi pegawai pada dinas pendapatan daerah kota pekanbaru yang mana pangkat dan golongan ini diraih dari atau di berikan atas pendidikan yang dimiliki oleh pegawai tersebut, baik pedidikan formal maupun non-formal. Disamping diraih dari pendidikan, ketekunan dan masa kerja pegawai juga dapat memberikan pangkat dan golongan yang baik.

Hal demikian tidak dapat dipungkiri lagi, bahwa tujuan seorang pegawai bekerja dengan tekun dan giat pada dinas pendapatan daerah kota Pekanbaru adalah untuk mendapatkan imbalan yang sesuai atas kerja yang ia lakukan dalam hal ini berupa pangkat dan golongan.

Dibawah ini dapat dilihat tabel pangkat dan golongan yang dimiliki pegawai Dinas pendapatan daerah kota Pekanbaru :

**Tabel, IV. 2. Keadaan Pegawai menurut Pangkat dan Golongan pada Dinas Pendapatan Daerah Kota Pekanbaru.**

No	Pangkat	Golongan	Jumlah	Persentase
1.	Pembina Tk. I	IV/ b	2	3,44
2.	Pembina	IV/ a	3	5,17
3.	Penata Tk. I	III/ d	8	13,79
4.	Penata	III/ c	9	15,51
5.	Penata Muda Tk. I	III/ b	6	10,34
6.	Penata Muda	III/ a	18	31,03
7.	Pengatur Tk. I	II/ d	7	12,06
8.	Pengatur	II/ c	2	3,44
9.	Pengatur Muda Tk. I	II/ b	1	1,72
10.	Pengatur Muda	II/ a	2	3,44
	<b>Jumlah</b>	<b>-</b>	<b>58</b>	<b>100,00</b>

*Sumber : Dinas Pendapatan Daerah Kota Pekanbaru, 2009*

#### **4. 5. Wilayah dan Gambaran Kota Pekanbaru.**

##### **1. Letak dan Luas.**

Kota pekanbaru terletak antara 101°14′ - 101°34′ Bujur Timur dan 0°25′-0°45′ Lintang Utara. Dengan ketinggian dari permukaan laut berkisar 5-50 meter. Permukaan bagian Utara landai bergelombang dengan ketinggian berkisar 5-11 meter.

Berdasarkan Peraturan Pemerintah No. 19 Tahun 1987 Tanggal 7 September 1987 daerah Kota Pekanbaru diperluas dari ± 62,96 Km<sup>2</sup> menjadi ± 446,50 Km<sup>2</sup>, terdiri dari 8 kecamatan dan 45 Kelurahan/ Desa. Dari hasil pengukuran/ pematokan dilapangan oleh BPN Tk I Riau Maka ditetapkan luas wilayah Kota Pekanbaru adalah 632,26 Km<sup>2</sup>.

Dengan meningkatnya kegiatan pembangunan menyebabkan meningkatnya kegiatan penduduk disegala bidang yang pada akhirnya meningkatkan pula tuntutan dan kebutuhan masyarakat terhadap penyediaan fasilitas dan utilitas perkotaan serta kebutuhan lainnya. Untuk lebih terciptanya tertib pemerintahan dan pembinaan wilayah yang cukup luas, maka dibentuklah Kecamatan baru dengan perda Kota Pekanbaru No. 4 Tahun 2003 menjadi 12 Kecamatan dan Kelurahan/ Desa baru dengan Perda Tahun 2003 menjadi 58 Kelurahan/ Desa.

## **2. Batas**

Kota Pekanbaru berbatasan dengan daerah Kabupaten/Kota :

- Sebelah Utara : Kabupaten Siak dan Kabupaten Kampar
- Sebelah Selatan : Kabupaten Kampar dan Kabupaten Pelalawan
- Sebelah Timur : Kabupaten Siak dan Kabupaten Pelalawan
- Sebelah Barat : Kabupaten Kampar

## **3. Sungai**

Kota Pekanbaru dibelah oleh Sungai Siak yang mengalir dari barat ke timur. Memiliki beberapa anak sungai antara lain : Sungai Umban Sari, Air Hitam, Siban, Setukul, Pengambang, Ukui, Sago, Senapelan, Limau, Tampan dan Sungai Sail. Sungai Siak juga merupakan jalur perhubungan lalu lintas perekonomian rakyat pedalaman ke kota serta dari daerah lainnya.

## **4. Iklim**

Kota Pekanbaru pada umumnya beriklim tropis dengan suhu udara maksimum



berkisar antara 34,1° C - 35,6° C dan suhu minimum antara 20,2° C - 23,0° C. Curah hujan antara 38,6 - 435,0 mm/tahun dengan keadaan musim berkisar :

- Musim hujan jatuh pada bulan Januari s/d April dan September s/d Desember.
- Musim Kemarau jatuh pada bulan Mei s/d Agustus

Kelembapan maksimum antara 96% - 100%. Kelembapan minimum antara 46% - 62%.

## 5. Jarak Ibukota

Kota Pekanbaru merupakan Ibukota Propinsi Riau yang mempunyai jarak lurus dengan kota-kota lain sebagai Ibukota Propinsi lainnya sebagai berikut :

Pekanbaru	Taluk Kuantan	= 118 Km
	Rengat	= 159 Km
	Tembilahan	= 21.3,5 Km
	Kerinci	= 33,5 Km
	Siak	= 74,5 Km
	Bangkinang	= 51 Km
	Pasir Pangaraian	= 132,5 Km
	Bengkalis	= 128 Km
	Bagan	= 192,5 Km
	Dumai	= 125 Km

*Sumber : Badan Pusat Statistik Kota Pekanbaru, 2009*

## **BAB V**

### **HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

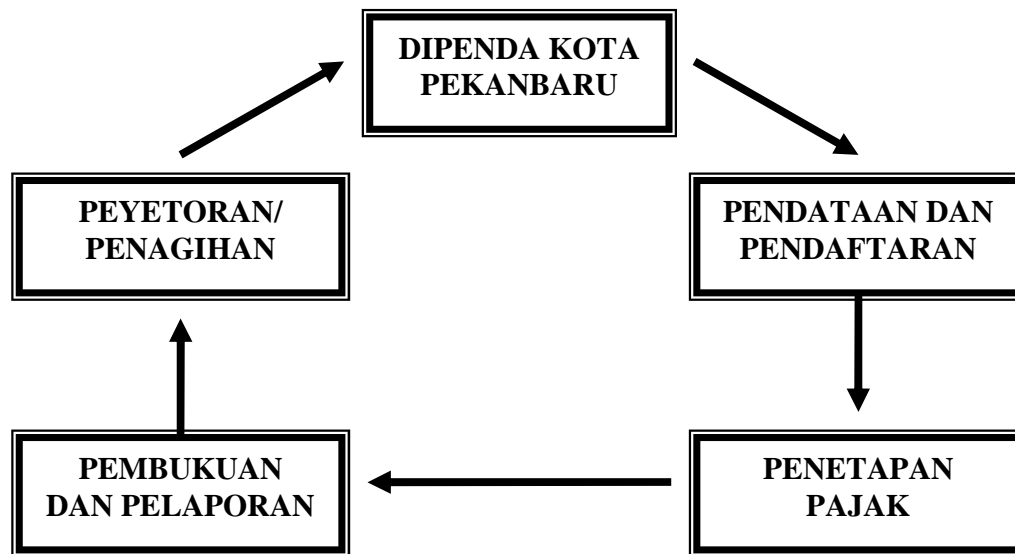
Didalam bab ini penulis akan menjelaskan hasil penelitian penulis mengenai sistem penerimaan pajak rumah makan dan restoran pada Dinas pendapatan daerah kota Pekanbaru yang didapat melalui wawancara dengan responden.

#### **5.1. Sistem dan Prosedur Penerimaan Pajak Rumah Makan dan Restoran pada Dipenda Kota Pekanbaru.**

Untuk mencapai tujuan dalam suatu kegiatan, organisasi diharuskan mempunyai suatu sistem dalam pencapaian tujuan tersebut, begitu juga halnya dengan kegiatan penerimaan pajak rumah makan dan restoran yang dilakukan oleh Dinas Pendapatan Daerah Kota Pekanbaru, maka dibutuhkan suatu sistem untuk pencapaian tujuan kegiatan tersebut, disamping itu diperlukan juga prosedur-prosedur yang baik. Konsekuensi penerimaan pajak rumah makan dan restoran yang diberlakukan berdasarkan Perda Nomor 06 Tahun 2006 itu dilakukan oleh petugas kolektor tertentu kepada wajib pajak yang sudah terdata dan menerima SKPS sehingga disisi wajib pajak dapat memenuhi kewajiban membayar pajak sesuai tarif yang di tetapkan.

Untuk melakukan kegiatan penerimaan pajak rumah makan dan restoran ini pihak Dipenda membuat sistem dan prosedurnya. Di bawah ini dapat dilihat bagan sistem dan peosedur penerimaan pajak pada Dinas Pendapatan Daerah Kota Pekanbaru :

#### **BAGAN SISTEM DAN PROSEDUR PENERIMAAN PAJAK RUMAH MAKAN DAN RESTORAN PADA DINAS PENDAPATAN DAERAH KOTA PEKANBARU**



*Sumber: Dinas Pendapatan Daerah Kota Pekanbaru*

Dari bagan tersebut, sistem dan prosedur penerimaan pajak dapat dirincikan sebagai berikut :

a. Pendataan dan Pendaftaran

Kegiatan pendataan dan pendaftaran ini merupakan kegiatan yang mana petugas dinas pendapatan melakukan penghimpunan serta pencatatan data objek pajak/retribusi daerah, dalam hal ini menghimpun dan mencatat data rumah makan dan restoran. Disamping itu wajib pajak harus mendaftarkan usahanya kepada Walikota Pekanbaru, didalam praktek umumnya wajib pajak mendaftarkan usahanya kepada Dinas Pendapatan Kota Pekanbaru, dalam jangka waktu paling lama 30 hari (tiga puluh) sebelum dimulainya kegiatan usaha, untuk kukuhkan dan diberikan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP). Jangka waktu ini sesuai dengan jangka waktu yang ditentukan. Kegiatan ini dilakukan oleh Bidang Pendataan dan Penetapan pada seksi Pendataan dan Pendaftaran. Untuk

mengetahui Pendataan dan pendaftaran yang dilakukan dibawah ini dapat dilihat tanggapan responden dilapangan.

1. Tanggapan responden tentang wajib pajak yang sudah mendaftarkan usahanya sebanyak 79,4 % (persen)
2. Tanggapan responden tentang pendataan yang dilakukan selama setahun sebanyak lebih dari 3 kali.
3. Tanggapan responden tentang wajib pajak yang sudah terdata sebanyak 95,33 % (persen)

Dari tanggapan tersebut dapat diketahui bahwa wajib pajak yang mendaftarkan usahanya kepada Walikota dalam hal ini Dinas Pendapatan Daerah Kota Pekanbaru hanya sebanyak 79,4 % (persen). Sedangkan pendataan yang dilakukan pihak Dinas Pendapatan Daerah Kota Pekanbaru lebih dari 3 kali dalam setahun. Kemudian wajib pajak yang sudah terdata di Dinas Pendapatan Daerah Kota Pekanbaru sebanyak 95,33 %.

b. Penetapan Pajak

Penetapan pajak ini merupakan kegiatan penghitungan penetapan pajak dan menerbitkan Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD). Setiap pengusaha rumah makan dan restoran yang telah mendaftarkan usahanya wajib menghitung, membayar dan melaporkan sendiri pajak rumah makan dan restoran yang terhutang dengan menggunakan Surat Pemberitahuan Tagihan Pajak Daerah (SPTPD) untuk dikeluarkan Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD). Setelah di berikan Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD), pengusaha rumah makan dan restoran di bebaskan tarif pajak sebesar 10 % sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam Peraturan Daerah Nomor 06 Tahun 2006 Tentang Pajak Rumah makan dan

restoran. Apabila surat ketetapan pajak daerah tidak dibayar setelah lewat waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari sejak Surat Ketetapan Pajak Daerah diterima, dikenakan sanksi administrasi sebanyak 2% (dua persen) sebulan dan ditagih dengan menerbitkan STPD. Kegiatan ini dilakukan oleh Bidang Pendataan dan Penetapan pada seksi Penetapan. Untuk mengetahui kegiatan penetapan pajak yang dilakukan dibawah ini dapat dilihat tanggapan responden dilapangan.

1. Tanggapan responden tentang potensi objek dan subjek pajak yang sudah di tetapkan sebagai wajib pajak sebanyak 93, 1 % (persen).

Dari tanggapan tersebut dapat diketahui bahwa objek pajak yang sudah ditetapkan sebagai wajib pajak sebanyak 93,1 (persen).

c. Pembukuan dan Pelaporan

Kegiatan pembukuan dan pelaporan ini merupakan kegiatan yang mana petugas atau pihak Dinas Pendapatan Daerah Kota Pekanbaru melakukan pembukuan terhadap penerimaan pajak/ retribusi daerah dan pendapatan lainnya berupa pembukuan objek pajak yang sudah terdata dan ditetapkan sebagai wajib pajak. Sehingga dengan pembukuan tersebut petugas dapat menyusun target penerimaan dan mengevaluasi serta melaporkan realisasi penerimaan pajak yang sudah terdata. wajib pajak rumah makan dan restoran dengan peredaran usaha sebanyak Rp. 300.000.000,00 keatas pertahun, wajib menyelenggarakan pembukuan dan melaporkannya kepada pihak Dinas Pendapatan Daerah Kota Pekanbaru. Kegiatan ini dilakukan dan dikoordinirkan oleh Bidang Penagihan pada seksi Pembukuan, verifikasi, evaluasi dan pelaporan. Untuk mengetahui kegiatan

Pembukuan dan Pelaporan dibawah ini dapat dilihat tanggapan responden dilapangan.

1. Tanggapan responden tentang berapa kali dilakukan pembukuan dan pelaporan dalam setahun yaitu sebanyak lebih dari 3 kali.
2. Tanggapan responden tentang persentase banyaknya rumah makan dan restoran yang melakukan pembukuan dan pelaporan adalah sebanyak 60,2 % (persen).

Dari tanggapan tersebut dapat diketahui bahwa petugas melakukan pembukuan lebih dari 3 kali sedangkan rumah makan dan restoran yang melakukan pembukuan dan pelaporann hanya berjumlah 60,2 % (persen).

d. Pemungutan atau Penagihan

Kegiatan pemungutan atau penagihan ini merupakan kegiatan penarikan iuran atau pungutan pajak oleh petugas yang disertai wewenang berdasarkan ketentuan yang sudah ditetapkan terhadap setiap wajib pajak yang terdata seperti ketentuan, sehingga tidak terjadi penyelewengan dilapangan. Tata cara penagihan pajak dapat diurutkan sebagai berikut :

1. Pihak Dinas Pendapatan Daerah Kota Pekanbaru mengeluarkan surat teguran atau surat peringatan sebagai awal tindakan pelaksanaan penagihan pajak dikeluarkan 7 (tujuh) hari sejak saat jatuh tempo pembayaran.

2. Dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari setelah tanggal Surat Teguran atau Surat Peringatan di berikan wajib pajak harus melunasi pajak yang terutang.
3. Apabila belum juga dibayarkan dalam jangka 21 hari setelah diterbitkan surat teguran atau surat peringatan diberikan surat paksa.
4. Apabila dalam jangka waktu 2x24 jam sesudah tanggal pemberitahuan surat paksa, pemerintah melakukan penyitaan.
5. Setelah dilakukan penyitaan dan wajib pajak belum juga melunasi hutang pajaknya setelah lewat 10 (sepuluh) hari sejak tanggal pelaksanaan surat penyitaan, pejabat yang ditunjuk mengajukan permintaan penetapan tanggal pelelangan kepada kantor Lelang Negara.

Kegiatan ini dilakukan oleh Bidang Penagihan pada seksi Penagihan, Pertimbangan dan Keberatan. Untuk mengetahui kegiatan pemungutan dibawah ini dapat dilihat tanggapan responden dilapangan.

1. Tanggapan responden tentang persentase objek pajak yang sudah membayarkan kewajibannya berjumlah 91,67 % (persen).
2. Tanggapan responden tentang objek pajak yang melakukan penunggakan sebanyak 8,33 % (persen)

Dari tanggapan tersebut dapat diketahui bahwa di Kota Pekanbaru pengusaha rumah makan dan restoran yang sudah membayarkan pajaknya sebanyak 91,67 % (Persen). Dan yang melakukan penunggakan hanya 8,33 % (persen).

### **5. 3. Hambatan-Hambatan Dalam Sistem Penerimaan Pajak Rumah Makan dan Restoran.**

Keberhasilan pemerintah daerah dalam memobilisasi dana salah satunya dapat dilihat dari peningkatan penerimaan yang secara institusi dipercayakan kepada Dinas Pendapatan Daerah kota Pekanbaru. Peningkatan realisasi pajak rumah makan dan restoran umumnya adalah dimasukkan untuk menggalang dana sebanyak-banyak mungkin untuk membiayai kegiatan penyelenggaraan pemerintah dan juga untuk pembiayaan pembangunan daerah tersebut.

Dalam upaya melakukan peningkatan penerimaan, pihak dinas pendapatan daerah kota pekanbaru selaku unsur pelaksana pendapatan daerah harus melakukan sistem kerja yang baik, teratur, strategik, dan bertanggung jawab. Akan tetapi sistem kerja penerimaan pajak rumah makan dan restoran selama ini belum berjalan sebagaimana yang diinginkan. Ini diakibatkan oleh berbagai faktor-faktor, baik faktor internal maupun faktor eksternal. Sehingga tanpa disadari faktor-faktor tersebut ikut mempengaruhi realisasi penerimaan pajak rumah makan dan restoran di kota pekanbaru.

1. Faktor Internal yaitu faktor dari dalam Dipenda itu sendiri, diantaranya :

- a. Kurangnya pantauan atau pendataan yang dilakukan petugas-petugas lapangan terhadap wajib pajak atau objek pajak yang ada di kota Pekanbaru, sehingga belum terdatanya keseluruhan objek pajak yang ada di kota Pekanbaru.
- b. Pimpinan atau kepala dinas pendapatan daerah kota Pekanbaru belum maksimal melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas-tugas pegawai dilapangan yang berkaitan langsung dengan kegiatan penerimaan pajak daerah



melainkan hanya menerima laporan saja tanpa betul-betul menganalisa dan mengevaluasi laporan yang diberikan oleh pegawainya.

- c. Didalam pemberian sanksi sebagaimana yang diatur dalam perda No. 06 Tahun. 2006. belum terimplementasi seutuhnya. Artinya penegakan hukum terhadap wajib pajak yang melakukan pelanggaran belum diterapkan seoptimal mungkin, sehingga wajib pajak yang melakukan pelanggaran tidak diberi hukuman atau sanksi sebagaimana yang telah diatur di dalam perda pajak.
- d. Kurang tanggapnya petugas dalam menerima setoran yang diberikan oleh wajib pajak. Dalam hal ini adalah wajib pajak hanya menerka pembayarannya masing-masing. Petugas tidak menganalisa berapa pemasukan rumah makan dan restoran tersebut.

2. Faktor eksternal yaitu berasal dari luar Dipenda, antara lain :

- a. Wajib pajak belum mengetahui arti pentingnya pajak, sehingga wajib pajak enggan membayarkan pajaknya kepada dinas pendapatan daerah kota Pekanbaru.
- b. Belum adanya kesadaran wajib pajak dalam mematuhi peraturan daerah atau ketentuan yang telah ditetapkan, sehingga belum adanya kesadran untuk membayarkan pajaknya. Padahal pajak tersebut berguna bagi dirinya dan kehidupan masyarakat yang ada di kota Pekanbaru.

- c. Wajib pajak memanipulasi pembayaran pajaknya, dalam hal ini pembayaran yang ia lakukan tidak sesuai dengan pendapatan atau pemasukan yang diperoleh.
- d. Terdapatnya penunggakan pembayaran pajak yang dilakukan oleh wajib pajak itu sendiri.

#### **5.4. Upaya – Upaya yang Dilakukan oleh Dinas Pendapatan Daerah Kota Pekanbaru Untuk Meningkatkan Penerimaan dari Sektor Pajak Rumah Makan dan Restoran.**

Menyadari akan semakin penting dan strategisnya pendapatan daerah, khususnya pendapatan asli daerah (PAD) guna untuk membiayai tugas-tugas umum pemerintahan dan pembangunan di daerah, hampir setiap tahun anggaran penyusunan anggaran pendapatan dan belanja daerah semakin dituntut menyediakan anggaran secara maksimal. Berbagai upaya terus dilakukan termasuk usaha intensifikasi dan ekstensifikasi terhadap pungutan Pendapatan Asli Daerah (PAD), yang mana upaya ini secara konsisten memungkinkan untuk meningkatkan penerimaan di sektor pajak rumah makan dan restoran di kota Pekanbaru.

Upaya-upaya yang dilakukan dinas pendapatan daerah kota Pekanbaru untuk meningkatkan penerimaan daerah dari sektor pajak rumah makan dan restoran meliputi :

- a. Melakukan pendataan ulang terhadap wajib pajak. Dalam hal ini pendataan terhadap rumah makan dan restoran yang ada di kota Pekanbaru.

- b. Memberikan denda kepada wajib pajak yang mana denda ini berlipat ganda apabila tidak juga dilunasi penunggakannya. Sehingga wajib pajak meras enggan untuk melakukan penunggakan dimasa yang akan datang
- c. Pihak dinas pendapatan daerah kota Pekanbaru bekerja sama dengan BPK (badan pemeriksa keuangan) melakukan peninjauan langsung kelapangan yakni rumah makan dan restoran untuk memanyau langsung berapa pemasukan rata-rata restoran tersebut. Sehingga pihak restoran tersebut tidak dapat lagi memanipulasi pembayaran pajaknya kepada pihak Dinas pendapatan daerah kota Pekanbaru.
- d. Meningkatkan profesionalisme melalui peningkatan kualitas SDM dengan didukung penyediaan sarana prasarana kerja aparatur.
- e. Melaksanakan sosialisasi baik yang langsung kepada masyarakat maupun tidak langsung melalui media cetak dan elektronik.
- f. Mengupayakan penerimaan PAD secara optimal melalui peningkatan intensifikasi dan penegakan hukum di bidang PAD. Dalam hal ini penegakan hukum di bidang pajak rumah makan dan restoran.
- g. Membuat undian berhadiah dari faktur subjek pajak yang telah melakukan pembayaran di rumah makan dan restoran.
- h. Meningkatkan SDM bagi aparat dilingkungan Dinas Pendapatan Daerah Kota Pekanbaru melalui (Diklat Struktural, Fungsional, dan Pendidikan kursus-kursus lainnya).

## **BAB VI**

### **KESIMPULAN DAN SARAN**

#### **A. Kesimpulan**

Sebagai tahap akhir penulisan skripsi ini diberikan suatu kesimpulan untuk menjawab permasalahan pokok yang telah dirumuskan sebelumnya, maka berdasarkan hasil pembahasan keseluruhan indikator penelitian dapat diberikan kesimpulan sebagai berikut :

1. Sistem Kerja Penerimaan Pajak rumah makan dan restoran yang dilakukan oleh dipenda dapat dikategorikan baik seperti yang diungkapkan responden lapangan bahwa sebanyak 79,4 % (persen) pengusaha rumah makan yang mendaftarkan usahanya kepada pihak Dinas Pendapatan Daerah Kota Pekanbaru, pihak Dinas Pendapatan Daerah Kota Pekanbaru Melakukan Pendataan Lebih dari 3 kali dalam setahun, sehingga objek pajak yang sudah terdata sebanyak 95,33 % (persen). Selain itu sebanyak 93,1 % (persen) objek dan subjek pajak yang sudah di tetapkan sebagai wajib pajak, sebanyak 87,6 % (persen) pengusaha rumah makan dan restoran yang melaporkan pajaknya dan sebanyak 70,2 % (persen) pengusaha rumah makan dan restoran yang melakukan pembukuan dan pelaporan. Kemudian sebanyak 91,67% (persen) pengusaha rumah makan dan restoran yang membayar pajak dan hanya sebanyak 8,33 % (persen) yang melakukan penunggakan.
2. Belum optimalnya sistem kerja dalam penerimaan pajak rumah makan dan restoran ini diakibatkan oleh faktor internal dan faktor eksternal Dinas Pendapatan Daerah Kota Pekanbaru. Faktor internalnya diantaranya adalah Dinas Pendapatan

Daerah Kota Pekanbaru kurang melakukan pantauan dan pendataan terhadap objek wajib pajak dilapangan, selain itu pimpinan Dinas Pendapatan Daerah Kota Pekanbaru belum maksimal melakukan pengawasan dilapangan baik kepada pegawainya maupun kepada objek pajak yang ada di kota Pekanbaru. Sedangkan faktor eksternalnya adalah tingkat pemahaman dan kesadaran wajib pajak dalam memahami pajak relatif kurang, kemudian terdapatnya penunggakan yang dilakukan oleh wajib pajak dan juga praktek manipulasi yaitu pembayaran pajak yang dilakukan oleh wajib pajak tidak sesuai dengan pendapatannya.

## **B. Saran-Saran.**

1. Kepada pihak Dinas Pendapatan Daerah Kota Pekanbaru dalam hal ini Kepala Dinas hendaknya memaksimalkan pantauan dan pengawasan ke lapangan terhadap keseluruhan kegiatan yang berkaitan dengan penerimaan pajak daerah, baik kepada pegawai yang bekerja maupun objek pajak yang ada.
2. Dinas Pendapatan Daerah Kota Pekanbaru hendaknya betul-betul memberikan sanksi kepada objek pajak atau wajib pajak yang tidak mau membayar pajak, sesuai dengan yang telah diterapkan atau diatur dalam Peraturan Daerah Nomor 06 Tahun 2006.
3. Untuk meningkatkan penerimaan dari sektor pajak rumah makan dan restoran ini pihak Dipenda hendaknya melakukan pendataan ulang terhadap seluruh wajib pajak yang ada di kota Pekanbaru, sehingga terakumulasinya data-data wajib pajak yang objektif dan akurat, karena dengan data ini Dipenda dapat menetapkan target penerimaan yang lebih rasional.

4. Wajib pajak yakni pengusaha rumah makan dan restoran hendaknya senantiasa mematuhi peraturan dan ketentuan yang telah di buat pemerintah yang berkaitan dengan pajak seperti melakukan pembayaran tepat pada waktunya tanpa menunda-menunda pembayaran.
5. Wajib pajak hendaknya membayarkan pajaknya tidak sesukanya saja, tetapi haruslah sesuai dengan pendapatan yang diterima.
6. Petugas yang di beri wewenang untuk melakukan kegiatan penerimaan ini hendaknya memaksimalkan kerjanya seperti melakukan pendataan secara kontiniu terhadap wajib pajak yang ada di Kota Pekanbaru, memanggil dan memberi sanksi kepada wajib pajak yang tidak mau membayar pajak.

## DAFTAR PUSTAKA

- Adriani, P. A. J, 2004. *Pajak dan Perpajakan*, Fresco, Jakarta.
- Yani, Ahmad, 2002. *Prospek Otonomi Daerah*, Rajawali Press, Jakarta.
- Sanapiah, Faisal, 2003, *Format-Format Penelitian Sosial*, PT. Raja Grafindo Persada, Jakarta.
- Handoko, T, Hani, 1999, *Manajemen*, edisi IV, BPFE, Yogyakarta.
- Ismail, 2007, *Pengaturan Pajak Daerah di Indonesia*, Yellow Printing, Jakarta.
- Kumorotomo, 2005, *Etika Administrasi Negara*, Rajawali, Jakarta.
- Prawiri, Suyadi, 2001, *Manajemen Operasi*, Bumi Aksara.
- Kaho, Riwu, 2005, *Otonomi Daerah di Negara Republik Indonesia*, Rajawali Press, Jakarta.
- Robbin, P. Stephen, 2001, *Prilaku Organisasi*, PT.Prenhallindo, Jakarta.
- Tunggal, Setia, 1999, *Pajak Daerah dan Retribusi Daerah*, Harvarindo.
- Siagian, 2005, *Administrasi Pembangunan*, Bumi Aksara, Jakarta
- Soemitra, Rahmat, 2002, *Azaz dan Dasar Perpajakan*, PT. Eresco, Bandung.
- Sugiono, 2005, *Metode Penelitian Administrasi*, Alfabeta, Bandung.
- Sumyar, 2004, *Dasar-Dasar Hukum dan Perpajakan*. Andi Offset, Yogyakarta.
- Thoha, Miftah, 2005, *Dasar-Dasar Prima Ilmu Administrasi Negara*, Rajawali, Jakarta.
- Widjaja, HAW, 2005, *Penyelenggaraan Otonomi di Indonesia*, Rajawali Press, Jakarta.
- Dinas Pendapatan Daerah Kota Pekanbaru, 2009, *Data Pendapatan Asli Daerah Kota Pekanbaru*.

Undang-Undang 32 Tahun 2004 Tentang Pemerintahan Daerah, 2007, Visi Media.

Garis-Garis Besar Haluan Negara Tahun 1999-2004, Sinar Grafika, Jakarta.

Himpunan Peraturan Perundang-undangan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, 2009, Fokus Media.



## **KATA PENGANTAR**

Puji syukur kehadiran Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat dan hidayahnya yang berupa keimanan, kesehatan dan kesempatan sehingga penulis telah dapat menyelesaikan skripsi yang berjudul “ Analisis Sistem dan Prosedur Administrasi Penerimaan Pajak Rumah Makan dan Restoran pada Dinas Pendapatan Daerah Kota Pekanbaru”

Shalawat beriringan salam tidak lupa pula dihadiahkan kepada junjungan alam yakni Nabi Muhammad SAW yang telah membawa ummatnya dari alam kebodohan menuju alam yang penuh dengan ilmu pengetahuan.

Tujuan penulisan skripsi ini adalah untuk memenuhi sebagian persyaratan untuk menyelesaikan perkuliahan dan memperoleh gelar sarjana pada jurusan Administrasi Negara, Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau. Dalam penyelesaian skripsi ini, penulis telah banyak mendapat bantuan, bimbingan dan arahan dari berbagai pihak, oleh karena itu izinkanlah penulis pada kesempatan ini mengucapkan terima kasih kepada :

1. Kepada kedua orang tua yang tak pernah lelah dan bosan memberi dorongan dan bantuan hingga akhir penyelesaian studi ini.
2. Bapak Dekan Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial Bapak Drs. Azwar Harahap, M. Si atas segala bantuan berupa kemudahan administrasi dalam mengurus surat izin penelitian dalam rangka penyelesaian skripsi ini.

3. Bapak Drs. Almasri, M. Si selaku Ketua Jurusan Administrasi Negara dan Bapak Afrizal, S. Sos sebagai Sekretaris jurusan, yang telah memberikan bantuan untuk kelancaran penyelesaian skripsi ini.
4. Bapak Drs. Almasri, M. Si selaku pembimbing I dan Bapak Ferizal Rahmat, MM selaku pembimbing II.
5. Bapak Kepala Dipenda Kota Pekanbaru beserta pegawai yang telah memberi izin dalam melaksanakan penelitian ini.
6. Bapak, ibu dosen beserta staf Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial, jurusan Administrasi Negara yang telah memberi bantuan untuk kelancaran penyelesaian skripsi ini.
7. Kepada sahabat-sahabat saya, vivi, inov, erik, ucok, ina, rizal yang tidak dapat disebutkan satu persatu terkhusus yang telah berpartisipasi dalam menyelesaikan penulisan skripsi ini.

Penulis sadar bahwa skripsi ini masih jauh dari kesempurnaan dan masih banyak kekurangan dan kelemahan, oleh karena itu dengan segala kerendahan hati dan lapang dada penulis sangat mengharapkan kritikan berupa saran dan masukan kepada penulis yang bersifat membangun dari pihak manapun untuk menyempurnakan skripsi ini.

Pada Akhirnya, penulis berharap semoga skripsi ini dapat berguna dan bermamfaat bagi kita semua, khususnya dalam rangka pengembangan dan kemajuan pendidikan dimasa yang akan datang, semoga Allah SWT

selalu memberi petunjuk dan melindungi kita semua amin ya rabbal  
alamin.

Pekanbaru, Desember 2009

Penulis

## DAFTAR ISI

	Halaman
ABSTRAK .....	i
KATA PENGANTAR .....	ii
DAFTAR ISI .....	v
DAFTAR TABEL .....	viii
BAB I PENDAHULUAN .....	1
1.1. Latar Belakang .....	1
1.2. Perumusan Masalah .....	9
1.3. Tujuan dan Kegunaan Penelitian .....	9
1.4. Sistematika Penulisan .....	10
BAB II TELAAH PUSTAKA .....	12
2.1. Pengertian Adminstrasi .....	12
2.2. Pengertian Prosedur .....	13
2.3. Pengertian Pajak .....	13
2.4. Jenis-Jenis Pajak .....	14
2.5. Tinjauan Pajak Dalam Islam .....	15
2.6. Pajak Rumah Makan dan Restoran .....	15
2.7. Objek dan Subjek Pajak Rumah makan dan Restoran .....	18
2.8. Tarif Pajak Rumah Makan dan Restoran .....	19
2.9. Sistem dan Prosedur Administrasi Penerimaan Pajak Rumah	

Makan dan Restoran .....	20
2.10. Hipotesis .....	22
2.11. Defenisi Operasional .....	22
 BAB III METODE PENELITIAN .....	25
3.1. Lokasi dan Waktu Penelitian .....	25
3.2. Jenis dan Sumber Data .....	25
3.3. Teknik Pengumpulan Data .....	26
3.4. Teknik Analisa Data .....	26
 BAB IV GAMBARAN UMUM .....	27
4.1. Keadaan Umum Kantor Dipenda Kota Pekanbaru .....	27
4.2. Tugas Pokok, Fungsi dan Wewenang Dipenda Kota Pekanbaru ...	28
4.3. Struktur Organisasi dan Uraian Tugas Satuan Unit Kerja .....	31
4.4. Keadaan Pegawai Dipenda Kota Pekanbaru .....	60
4.5. Wilayah dan Gambaran Kota Pekanbaru .....	63
 BAB V HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN .....	66
5.1. Sistem dan Prosedur Penerimaan Pajak Rumah Makan dan Restoran .....	66
5.2. Hambatan-Hambatan dalam Sistem Penerimaan Pajak Rumah Makan dan restoran .....	72
5.3. Upaya-Upaya Untuk Meningkatkan Penerimaan dari Sektor Pajak	

Rumah Makan dan Restoran .....	74
 BAB VI KESIMPULAN DAN SARAN .....	 77
6.1. Kesimpulan .....	77
6.2. Saran .....	78

## **LAMPIRAN**

1. Pedoman Wawancara
2. Surat Setoran Pajak (SSP)
3. Bukti Surat Penerimaan Ketetapan Pajak Daerah
4. Bagan Susunan Organisasi Dinas Pendapatan Daerah Kota Pekanbaru
5. Daftar Pegawai Dinas Pendapatan Daerah Kota Pekanbaru
6. Surat Izin Riset
7. Surat Keterangan Telah Melaksanakan Riset

## DAFTAR TABEL

	Halaman
TABEL. 1.1 Realisasi Penerimaan Pajak Rumah Makan dan Restoran Pada Dipenda Kota Pekanbaru.....	7
TABEL. IV.1 Keadaan Pegawai Berdasarkan Tingkat Pendidikan pada Dipenda Kota Pekanbaru .....	61
TABEL. IV.2 Keadaan Pegawai Menurut Pangkat dan Golongan Pada Dipenda Kota Pekanbaru .....	62
TABEL. IV.3 Jarak Kota Pekanbaru dengan Kabupaten/ Kota yang Lain .....	65
TABEL. V. 1 Jumlah Objek Pajak yang Sudah Terdata .....	69
TABEL. V. 2 Target dan Realisasi Penerimaan Pajak Rumah Makan dan Restoran pada Dipenda Kota Pekanbaru .....	74



## DAFTAR GAMBAR

GAMBAR V. 1.	Bagan Sistem dan Prosedur Penerimaan Pajak Rumah	
	Makan dan Restoran pada Dinas Pendapatan Daerah	
	Kota Pekanbaru .....	67